

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019529	Ribeira do Louro	Porriño (O)	2022/2023

**Ciclo formativo**

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

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0179	Inglés	2022/2023	6	160	192

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	JOSÉ PIÑEIRO FERNÁNDEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A presente programación didáctica será de aplicación ao longo do curso 2022-2023 no IES RIBEIRA DO LOURO de O Porriño.

### CONTEXTO DA CONTORNA

A contorna produtiva de O Porriño caracterízase pola variedade de empresas instaladas no concello, sobre todo nos polígonos de A Granxa e As Gándaras. Os sectores da actividade económica do concello son moi variados, destacando o do granito, a automoción, produtos químicos, alimentación, metal, comercio e servizos. A función administrativa está presente en todas as empresa de calquera destes sectores produtivos, sendo, portanto requirida a formación tanto de ciclo medio como superior.

### MARCO LEGAL

O título de Técnico superior en Comercio Internacional vén regulado polo Real Decreto 1574/2011 de 4 de novembro e o Decreto 90/2016 de 19 de maio e contén o perfil profesional que serve de referencia para definir a súa formación e que no futuro lle permitirá desenvolver diversos postos de traballo en todo tipo de empresas. As competencias profesionais, os entornos de traballo e as prospeccións destes estudos nos distintos sectores analízanse no capítulo II do RD citado.

### PARTICULARIDADES DO MÓDULO

En canto ao módulo de Inglés hai que ter en conta que o alumnado que temos é moi heteroxéneo, e este factor hai que telo en conta para desenvolver as actividades propias da ensinanza do idioma e para favorecer a integración mutua do alumnado, xa que un bo ambiente de traballo é moi importante dadas as características do curso.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe				
					MP0179_00				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	A NEW JOB	Chegada a un novo posto de traballo	29	16	X	X	X	X	X
2	OFFICE WORK	Rutinas e actividades propias dunha oficina.	38	17	X	X	X	X	X
3	MESSAGES	Atención telefónica, mensaxes e servizo ao cliente.	29	17	X	X	X	X	X
4	MEETINGS AND EVENTS	Organización, asistencia e seguimento de reunións e eventos.	38	17	X	X	X	X	X
5	COMMERCIAL TRANSACTIONS	Importacións e exportacións, contabilidade, banca e comercio electrónico.	29	17	X	X	X	X	X
6	COMPANIES AS COMMUNITIES	Estudos de mercado, formación, equipos e liderado.	29	16	X	X	X	X	X
Total:			192						

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

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

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

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

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Presentar o módulo. 1.2 Traballar a linguaxe funcional e o léxico relativo á búsqueda de traballo. 1.3 Aprender a empregar con corrección os pronomes persoais (suxeito, obxecto e posesivos) e os adxectivos posesivos. 1.4 Distinguir o uso do present simple fronte ao present continuous. 1.5 Solicitar unha entrevista de traballo. 1.6 Asistir a unha entrevista de traballo.	1	Job hunting	10,0
2.1 Preparar e deseñar un currículo persoal. 2.2 Redactar unha carta de presentación. 2.3 Emitir mensaxes orais e escritas relacionadas coas cartas de presentación e os CV. 2.4 Elaborar un CV.	2	Curriculum Vitae and cover letter	9,0
3.1 Entender un directorio nun edificio de oficinas. 3.2 Coñecer as funcións dos distintos departamentos e situalos. 3.3 Pedir e ofrecer indicacións para chegar aos distintos lugares da oficina. 3.4 Entender e elaborar planos para orientarse.	3	The Office	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>29</b>

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

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	● PE.1 - Exercicios de comprensión oral.	S	7
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	● PE.2 - Exercicios de comprensión oral.	S	5
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	● PE.3 - Exercicios de comprensión oral.	S	3
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.	● PE.4 - Exercicios de comprensión escrita.	S	5
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	● PE.5 - Exercicios de comprensión escrita.	S	5
CA2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.	● PE.6 - Exercicios de comprensión escrita.	S	4
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.	● PE.7 - Exercicios de comprensión escrita.	N	1
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	● OU.1 - Exercicios de produción oral.	S	5
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	● OU.2 - Exercicios de produción oral.	S	10
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	● LC.1 - Exercicios de produción oral.	S	2
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	● PE.8 - Exercicios de produción oral/Proba de vocabulario e linguaxe funcional.	S	12
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.	● OU.3 - Exercicios de produción oral.	S	3
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	● PE.9 - Exercicios de produción escrita.	S	5
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	● PE.10 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.	S	15
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	● PE.11 - Exercicios de produción escrita.	S	5
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.12 - Exercicios de produción escrita.	S	5
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	● PE.13 - Exercicios de produción escrita.	S	5
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	● TO.1 - Desenvolvemento na aula.	N	1
CA5.2 Descríbironse os protocolos e as normas de relación social propios do país.	● TO.2 - Desenvolvemento na aula.	N	1
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	● TO.3 - Desenvolvemento na aula.	N	1
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Registros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e</p>

Contidos
<p>Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.</p>

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Job hunting - Presentación do módulo, solicitude de emprego e entrevista de traballo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación do módulo e sistema de traballo ao longo do curso.</li> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas coa procura de traballo.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral de entrevistas de traballo.</li> <li>• Comprensión escrita de textos relacionados coa búsqueda de traballo.</li> <li>• Práctica oral dunha entrevista de traballo.</li> <li>• Redacción dun correo electrónico solicitando información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción dun correo electrónico solicitando información.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativos á procura de emprego.</li> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 19 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audio correspondente á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.3 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.1 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.2 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.4 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.8 - Exercicios de produción oral/Proba de vocabulario e linguaxe funcional.</li> <li>• PE.9 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.10 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.11 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.12 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.13 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.2 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Curriculum Vitae and cover letter - Elaboración dun currículo vitae e dunha carta de presentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas coa elaboración dun curriculum vitae.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión de vocabulario oral e escrito relacionado con datos persoais.</li> <li>• Lecturas con consellos para escribir un CV.</li> <li>• Redacción dun CV e dunha carta de presentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativos ao currículo persoal.</li> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 20 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.3 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.1 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.2 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.4 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.5 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.6 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.8 - Exercicios de produción oral/Proba de vocabulario e linguaxe funcional.</li> <li>• PE.9 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.10 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.11 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.12 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.13 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.2 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	9,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
The Office - Coñecemento dos distintos postos na empresa e o lugar que ocupan no edificio. Pedir e ofrecer axuda na orientación dentro das instalacións.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas cos postos de traballo nunha empresa e as actividades asociadas a cada un deles.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> <li>• Avaliación dos resultados da unidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de conversas entre empregados e entre empregados e visitantes.</li> <li>• Lectura de correos electrónicos sobre a organización e sobre os distintos departamentos dunha empresa.</li> <li>• Práctica de diálogos.</li> <li>• Elaboración dunha tarxeta de visita.</li> <li>• Redacción dun correo electrónico de presentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Redacción dunha tarxeta de visita e dun correo electrónico de presentación.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativos aos postos de traballo dunha empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 1 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.3 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.1 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.4 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.5 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.7 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.8 - Exercicios de produción oral/Proba de vocabulario e linguaxe funcional.</li> <li>• PE.10 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• TO.3 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>29,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	OFFICE WORK	38

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

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

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer quen realiza as distintas funcións que se desenvolven na empresa. 1.2 Encargar material de oficina. 1.3 Organizar e ordenar a oficina. 1.4 Coñecer a linguaxe funcional e o léxico relativo ás rutinas e suministros na oficina. 1.5 Empregar axeitadamente o imperativo e as estruturas para indicar suxestións.	1	Routines and Supplies.	9,0
2.1 Manexar o correo que se envía e recibe na empresa. 2.2 Tramitar e comprender documentos de fretes. 2.3 Coñecer os fundamentos da importación e da exportación. 2.4 Aprender vocabulario específico e a linguaxe funcional destas actividades. 2.5 Utilizar con corrección as estruturas para expresar existencia e cantidade. 2.6 Empregar adecuadamente o pasado simple (regular e irregular).	2	Mail, Shipping and Import & Export.	18,0
3.1 Controlar o horario laboral e as vacacións. 3.2 Coñecer medios e medidas de seguridade no traballo. 3.3 Asimilar o uso do comparativo e do superlativo. 3.4 Empregar correctamente os adverbios de modo e de grao. 3.5 Utilizar axeitadamente TOO e ENOUGH para indicar exceso, suficiencia/insuficiencia. 3.6 Aprender vocabulario específico e a linguaxe funcional relativo á asistencia e seguridade no traballo.	3	Attendance and security.	11,0

**TOTAL**
**38**
**4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.	● PE.1 - Exercicios de comprensión oral.	S	5
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	● PE.2 - Exercicios de comprensión oral.	S	10
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.	● PE.3 - Exercicios de comprensión escrita.	S	4
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	● PE.4 - Exercicios de comprensión escrita.	S	4
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.	● PE.5 - Exercicios de comprensión escrita.	S	5
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	● PE.6 - Exercicios de comprensión escrita.	S	2
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.	● PE.7 - Proba de gramática e vocabulario.	S	3
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.	● LC.1 - Desenvolvemento na aula.	N	1
CA3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	● OU.1 - Exercicios de produción oral.	S	3
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	● OU.2 - Exercicios de produción oral.	S	12
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	● TO.1 - Desenvolvemento na aula.	S	1
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	● OU.3 - Exercicios de produción oral.	S	3
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	● OU.4 - Exercicios de produción oral/proba de gramática e vocabulario.	S	5
CA3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.	● OU.5 - Exercicios de produción oral.	S	5
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.	● TO.2 - Desenvolvemento na aula.	S	2
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	● PE.8 - Exercicios de produción escrita.	S	5
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	● PE.9 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.	S	12
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	● PE.10 - Exercicios de produción escrita.	S	3
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.11 - Exercicios de produción escrita.	S	4
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.	● PE.12 - Exercicios de produción escrita.	S	3
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	● PE.13 - Exercicios de produción escrita.	S	4
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	● TO.3 - Desenvolvemento na aula.	N	1
CA5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.	● TO.4 - Desenvolvemento na aula.	N	1
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	● TO.5 - Desenvolvemento na aula.	N	1

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.6 Recoñecerónse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.6 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	N	1
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.2.e) Contidos

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

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Routines and Supplies. - Materiais e actividades rutineiras no posto de traballo dunha oficina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas coas tarefas e rutinas nunha oficina, así coma o material e equipamento da mesma.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de diálogos entre xefe e empregado/a, e entre empregado/a e provedor/a.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de diálogos entre xefe e empregado/a, e entre empregado/a e provedor/a.</li> <li>• Práctica de diálogos.</li> <li>• Redacción de correos electrónicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativos ás tarefas e rutinas nunha oficina, así coma o material e equipamento da mesma.</li> <li>• Redacción de correos electrónicos.</li> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 2 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.4 - Exercicios de produción oral/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.1 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.2 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.6 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.7 - Proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.8 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.9 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.10 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.11 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.12 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.13 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.2 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.5 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	9,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Mail, Shipping and Import & Export. - Correo e portes nacionais e internacionais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas co correo postal e máis con fretes e transportes.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de diálogos sobre a xestión do correo e as normas para o envío de paquetería.</li> <li>• Lecturas sobre follas de ruta e contratos de transporte marítimo.</li> <li>• Práctica de diálogos.</li> <li>• Redacción dun correo electrónico preguntando polo estado dun envío.</li> <li>• Comprensión oral e escrita dunha conversa entre o xefe de operacións marítimas e o presidente da compañía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativos ao correo postal e a fretes e transportes.</li> <li>• Redacción dun correo electrónico preguntando polo estado dun envío.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seccións 4 e 5 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.4 - Exercicios de produción oral/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.1 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.2 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.4 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.5 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.6 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.8 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.9 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.10 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.11 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.13 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.2 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.6 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	18,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Attendance and security. - Rexistros de asistencia e cuestións de seguridade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas co control de asistencia dos empregados e cos sistemas de seguridade.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> <li>• Avaliación dos resultados da unidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de diálogos entre un director de recursos humanos e unha empregada, e entre o responsable de seguridade e un novo empregado.</li> <li>• Lectura de páxinas de preguntas frecuentes sobre as vacacións e os permisos e textos con normas de seguridade dunha empresa.</li> <li>• Práctica de diálogos sobre asistencia e seguridade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativos ao control de asistencia dos empregados e aos sistemas de seguridade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 11 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.3 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.4 - Exercicios de produción oral/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• OU.5 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.2 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.12 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.13 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.2 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.3 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.4 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.5 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	11,0
<b>TOTAL</b>						<b>38,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	MESSAGES	29

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

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

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.2 Interactuar na intranet corporativa. 1.3 Aprender vocabulario específico e a linguaxe funcional relativos a este tema. 1.4 Empregar con corrección os xerundios e infinitivos. 1.1 Manexar o correo de voz e a intranet da empresa.	1	Voicemail and the Intranet.	9,0
2.1 Recibir chamadas e coller mensaxes. 2.2 Atender e facer solicitudes telefónicas. 2.3 Utilizar axeitadamente a linguaxe funcional e o léxico necesario para conversas telefónicas. 2.4 Empregar adecuadamente os tempos futuros (be going to/will).	2	On the phone	9,0
3.1 Recibir queixas dos clientes. 3.2 Manexar e xestionar as reclamacións. 3.3 Utilizar con corrección a linguaxe funcional e o vocabulario relativo a reclamacións. 3.4 Aprender a distinguir o pasado simple do pasado continuo.	3	Customer complaints.	11,0
<b>TOTAL</b>			<b>29</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identificouse o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	• PE.1 - Exercicios de comprensión oral.	S	3



Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	● PE.2 - Exercicios de comprensión oral.	S	3
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	● PE.3 - Exercicios de comprensión oral.	S	3
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	● PE.4 - Exercicios de comprensión oral.	S	3
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	● PE.5 - Exercicios de comprensión oral.	S	3
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seu elementos.	● TO.1 - Desenvolvemento na aula.	N	1
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.	● PE.6 - Exercicios de comprensión escrita.	S	5
CA2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.	● PE.7 - Exercicios de comprensión escrita.	S	5
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.	● PE.8 - Proba de gramática e vocabulario.	S	4
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	● PE.9 - Exercicios de comprensión escrita.	S	5
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	● PE.10 - Exercicios de comprensión escrita.	S	4
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	● OU.1 - Exercicios de produción oral.	S	4
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	● OU.2 - Exercicios de produción oral.	S	1
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	● OU.3 - Exercicios de produción oral.	S	6
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	● OU.4 - Exercicios de produción oral.	S	6
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	● OU.5 - Exercicios de produción oral.	S	5
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.	● TO.2 - Desenvolvemento na aula/speaking.	S	1
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	● PE.11 - Exercicios de produción escrita.	S	5
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	● PE.12 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.	S	15
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.	● PE.13 - Exercicios de produción escrita.	S	3
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	● PE.14 - Exercicios de produción escrita.	S	4
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.15 - Exercicios de produción escrita.	S	3
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	● PE.16 - Exercicios de produción escrita.	S	4
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	● TO.3 - Desenvolvemento na aula.	N	1
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios do país.	● TO.4 - Desenvolvemento na aula.	N	1
CA5.4 Identifícanse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	● TO.5 - Desenvolvemento na aula.	N	1
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	● TO.6 - Desenvolvemento na aula.	N	1

<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
--------------	------------

#### 4.3.e) Contidos

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

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Voicemail and the Intranet. Emprego do correo de voz e a intranet da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas co emprego da gravadora de mensaxes e da intranet corporativa.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución de tarefas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución de tarefas.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de diálogos sobre o uso da gravadora de mensaxes e da intranet.</li> <li>• Lectura das explicacións sobre o uso de ámbolos dous elementos devanditos.</li> <li>• Práctica de diálogos con preguntas e respostas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao emprego da gravadora de mensaxes e da intranet corporativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 3 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.3 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.1 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.2 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.4 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.5 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.6 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.9 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.12 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• TO.1 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	9,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
On the phone - Atención telefónica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas ca recepción e emisión de chamadas telefónicas.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral de conversas telefónicas.</li> <li>• Lecturas das explicacións sobre o uso dun centralizador de chamadas e máis dunha listaxe de mensaxes telefónicas.</li> <li>• Práctica de diálogos sobre mensaxes deixadas e recibidas por teléfono.t</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo á recepción e emisión de chamadas telefónicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 6 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.3 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.5 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.1 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.4 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.5 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.10 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.12 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.16 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• TO.2 - Desenvolvemento na aula/speaking.</li> <li>• TO.3 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	9,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Customer complaints. - Atención ao cliente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas co servizo de atención ao cliente.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> <li>• Avaliación dos resultados da unidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de conversas sobre queixas e reclamacións de clientes.</li> <li>• Lectura dun correo electrónico sobre o tratamento de queixas e máis dunha carta de reclamación.</li> <li>• Práctica de diálogos.</li> <li>• Redacción de cartas de reclamación e de resposta a unha reclamación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao servizo de atención ao cliente.</li> <li>• Redacción de cartas de reclamación e de resposta a unha reclamación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 12 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.3 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.4 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.5 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.4 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.5 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.6 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.7 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.8 - Proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.9 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.11 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.12 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.13 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.14 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.15 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.16 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• TO.2 - Desenvolvemento na aula/speaking.</li> <li>• TO.4 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.5 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.6 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	11,0
<b>TOTAL</b>						<b>29,0</b>

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

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

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

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

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Programar unha reunión. 1.2 Programar un evento fóra da oficina. 1.3 Modificar programacións e horarios. 1.4 Empregar con corrección a linguaxe funcional e o léxico relativo ao tema. 1.5 Utilizar axeitadamente as oracións condicionais (zero e first) e as formas compostas de some/any/no.	1	Scheduling meetings and events.	9,0
2.1 Comprender e elaborar a axenda dunha reunión. 2.2 Elaborar apuntamentos e actas de reunión. 2.3 Organizar os temas e materiais dun evento fóra da oficina. 2.4 Conversar nun evento e interactuar con outros. 2.5 Utilizar adecuadamente a linguaxe funcional e o léxico relativo ao tema. 2.6 Manexar con corrección os verbos modais (can, could, must, should).	2	Planning and Attending Meetings and Events.	18,0
3.1 Reservar voos e xestionar imprevistos no aeroporto. 3.2 Seleccionar hoteis e restaurantes e facer as reservas. 3.3 Empregar adecuadamente a linguaxe funcional e o vocabulario relativo ás reservas. 3.4 Utilizar apropiadamente phrasal verbs relativos ao campo das reservas.	3	Reservations.	11,0
<b>TOTAL</b>			<b>38</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.	● PE.1 - Exercicios de comprensión oral.	S	2
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	● PE.2 - Exercicios de comprensión oral.	S	3
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	● PE.3 - Exercicios de comprensión oral.	S	2
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	● PE.4 - Exercicios de comprensión oral.	S	2
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	● PE.5 - Exercicios de comprensión oral.	S	3
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	● PE.6 - Exercicios de comprensión oral.	S	3
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seu elementos.	● LC.1 - Desenvolvemento na aula.	N	1
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.	● PE.7 - Exercicios de comprensión escrita.	S	5
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	● PE.8 - Exercicios de comprensión escrita.	S	5
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	● PE.9 - Exercicios de comprensión escrita.	S	5
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	● OU.1 - Exercicios de produción oral.	S	5
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	● OU.2 - Exercicios de produción oral.	S	5
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	● TO.1 - Desenvolvemento na aula.	S	1
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	● OU.3 - Exercicios de produción oral.	S	3
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	● OU.4 - Exercicios de produción oral.	S	5
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	● OU.5 - Exercicios de produción oral.	S	4
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	● OU.6 - Exercicios de produción oral.	S	4
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.	● TO.2 - Desenvolvemento na aula.	S	2
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	● PE.10 - Exercicio de produción escrita.	S	4
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	● PE.11 - Exercicio de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.	S	17
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.	● PE.12 - Exercicio de produción escrita.	S	4
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	● PE.13 - Exercicio de produción escrita.	S	4
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.14 - Exercicio de produción escrita.	S	4
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	● PE.15 - Exercicio de produción escrita.	S	4
CA5.2 Describíronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.	● TO.3 - Desenvolvemento na aula.	N	1

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.4 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	N	1
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.5 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	N	1
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.4.e) Contidos

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

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

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



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Scheduling meetings and events. - Programación de reunións e eventos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas coa programación de reunións e a organización de eventos fóra da oficina.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de conversas sobre modificacións e organización de reunións e eventos.</li> <li>• Lectura dunha programación e dunha web dunha axencia organizadora de eventos.</li> <li>• Práctica de diálogos.</li> <li>• Redacción de correos electrónicos de solicitude de reunión e aceptación de invitación a eventos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo a reunións e eventos.</li> <li>• Redacción de correos electrónicos de solicitude de reunión e aceptación de invitación a eventos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 7 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.4 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.2 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.9 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.10 - Exercicio de produción escrita.</li> <li>• PE.11 - Exercicio de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.13 - Exercicio de produción escrita.</li> <li>• PE.14 - Exercicio de produción escrita.</li> <li>• PE.15 - Exercicio de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.2 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.5 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	9,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Planning and Attending Meetings and Events. - Organización dos contidos dunha reunión. Seguimento e asistencia a unha reunión e eventos fóra da oficina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas co proceso de levantar acta dunha reunión.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de conversas.</li> <li>• Lectura de actas de reunión.</li> <li>• Práctica de diálogos.</li> <li>• Redacción dun correo electrónico para o cambio de data dunha reunión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao levantamento de actas de reunións.</li> <li>• Redacción dun correo electrónico para o cambio de data dunha reunión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seccións 8 e 9 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• OU.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.3 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.4 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.5 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.1 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.2 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.4 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.6 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.7 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.8 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.10 - Exercicio de produción escrita.</li> <li>• PE.11 - Exercicio de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.12 - Exercicio de produción escrita.</li> <li>• PE.13 - Exercicio de produción escrita.</li> <li>• PE.14 - Exercicio de produción escrita.</li> <li>• PE.15 - Exercicio de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.2 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.4 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.5 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	18,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Reservations. - Realización de todo tipo de reservas e xestión das mesmas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas con viaxes e reservas de voos, hoteis e restaurantes.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> <li>• Avaliación dos resultados da unidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de conversas telefónicas.</li> <li>• Lectura de correos electrónicos e folletos de hotel.</li> <li>• Práctica de diálogos sobre reservas.</li> <li>• Redacción de cartas de reclamación e de resposta a unha reclamación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo a viaxes e reservas de voos, hoteis e restaurantes.</li> <li>• Redacción de cartas de reclamación e de resposta a unha reclamación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 10 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.4 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.6 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.2 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.5 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.8 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.9 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.11 - Exercicio de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.13 - Exercicio de produción escrita.</li> <li>• PE.14 - Exercicio de produción escrita.</li> <li>• PE.15 - Exercicio de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.2 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.3 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	11,0
<b>TOTAL</b>						<b>38,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	COMMERCIAL TRANSACTIONS	29

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

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

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.2 Entender textos relativos ao estado de fluxo de caixa e a follas de balance. 1.3 Escribir un informe de resultados. 1.4 Empregar con corrección a linguaxe funcional e o léxico relativo ao tema. 1.5 Manexar o present perfect simple e as partículas que o acompañan. 1.1 Comprender e emitir mensaxes sobre a situación financeira e investimentos nunha empresa.	1	Cash flow and Accounting.	9,0
2.1 Comprender e emitir mensaxes escritas e orais relacionadas con créditos, financiación e liquidez dunha empresa. 2.2 Pedir consello sobre as necesidades de aseguramento dunha empresa. 2.3 Empregar axeitadamente a linguaxe funcional e o léxico relativo ao tema. 2.4 Utilizar con corrección o past perfect simple coas expresións temporais adecuadas.	2	Banking and insurance.	9,0
3.1 Aprender vocabulario e expresións relacionadas coas aperturas de tendas online. 3.2 Seleccionar provedores para un negocio. 3.3 Empregar con corrección as oracións de relativo.	3	E-commerce and suppliers.	11,0
<b>TOTAL</b>			<b>29</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.	• PE.1 - Exercicios de comprensión oral.	S	3

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identificouse o estado de ánimo e o ton da <u>persoa falante</u> .	● PE.2 - Exercicios de comprensión oral.	S	3
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	● PE.3 - Exercicios de comprensión oral.	S	3
CA1.4 Identifícaronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	● PE.4 - Exercicios de comprensión oral.	S	3
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüísticamente complexos.	● PE.5 - Exercicios de comprensión oral.	S	3
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acadaidas de xeito <u>selectivo</u> .	● PE.6 - Exercicios de comprensión escrita.	S	3
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	● PE.7 - Exercicios de comprensión escrita.	S	2
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións <u>difíciles</u> .	● PE.8 - Exercicios de comprensión escrita.	S	2
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	● PE.9 - Exercicios de comprensión escrita.	S	2
CA2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha <u>análise máis fonda</u> .	● PE.10 - Exercicios de comprensión escrita.	S	2
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	● PE.11 - Exercicios de comprensión escrita.	S	2
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.	● PE.12 - Exercicios de comprensión escrita.	S	2
CA3.1 Identifícaronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	● OU.1 - Exercicios de produción oral.	S	3
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	● OU.2 - Exercicios de produción oral.	S	8
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	● TO.1 - Desenvolvemento na aula.	S	1
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	● OU.3 - Exercicios de produción oral.	S	7
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	● OU.4 - Exercicios de produción oral.	S	3
CA3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.	● OU.5 - Exercicios de produción oral.	S	4
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.	● LC.1 - Desenvolvemento na aula.	S	1
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as <u>informacións e os argumentos procedentes de varias fontes</u> .	● PE.13 - Exercicios de produción escrita.	S	4
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	● PE.14 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.	S	19
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.	● PE.15 - Exercicios de produción escrita.	S	3
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	● PE.16 - Exercicios de produción escrita.	S	3
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.17 - Exercicios de produción escrita.	S	4
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.	● PE.18 - Exercicios de produción escrita.	S	2
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	● PE.19 - Exercicios de produción escrita.	S	4
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	● TO.2 - Desenvolvemento na aula.	N	1

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.4 Identifícanse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.3 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	N	1
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.4 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	N	1
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.5 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	N	1
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.5.e) Contidos

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

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Cash flow and Accounting. Contabilidade e fluxo de caixa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas co fluxo de caixa e a contabilidade.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de conversas sobre a situación financeira dunha empresa e sobre investimentos.</li> <li>• Lectura dunha folla de balance dunha empresa.</li> <li>• Práctica de diálogos sobre a situación financeira e as posibilidades de investimento nun pequeno negocio.</li> <li>• Redacción dun informe de resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao fluxo de caixa e á contabilidade.</li> <li>• Redacción dun informe de resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 14 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.3 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.2 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.5 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.6 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.8 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.10 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.13 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.14 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.15 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.16 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.17 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.19 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.2 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.3 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.4 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.5 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	9,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Banking and insurance. - Actividade relacionada coa banca e os seguros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas co sector bancario e de seguros.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral es escrita de conversas sobre financiamento e aseguramento de negocios.</li> <li>• Lectura dun folleto dun banco sobre empréstitos a empresas e dunha páxina web dunha compañía aseguradora.</li> <li>• Práctica de diálogos sobre a liquidez dunha empresa e as súas necesidades de aseguramento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao sector bancario e de seguros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 15 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• OU.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.3 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.4 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.5 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.4 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.9 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.14 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.16 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.19 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.4 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	9,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
E-commerce and suppliers. - Comercio electrónico e provedores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas co comercio electrónico e a procura de provedores.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> <li>• Avaliación dos resultados da unidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral e escrita dunha conversa sobre a apertura dunha liña de negocio online e máis unha sobre a procura e selección de provedores.</li> <li>• Lectura dunha páxina web e dun blog de consellos.</li> <li>• Práctica de diálogos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao comercio electrónico e aos provedores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 16 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.3 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.1 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.7 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.11 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.12 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.14 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.17 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.18 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.19 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• TO.4 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	11,0
<b>TOTAL</b>						<b>29,0</b>

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

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

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

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

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Aprender a elaborar un estudo de mercado para presentar un novo produto. 1.2 Comprender e emitir mensaxes relacionadas coas estratexias de venda. 1.3 Redactar un texto describindo un produto. 1.4 Distinguir o present perfect simple do past simple. 1.5 Asimilar linguaxe funcional e vocabulario relativos ao tema.	1	Market Research and Strategies.	9,0
2.1 Comprender conversas sobre a análise de malos resultados de vendas. 2.2 Aprender e escoller cursos para fomentar o espírito de equipo entre os traballadores. 2.3 Expresar e comprender ideas de mellora na empresa. 2.4 Manexar de xeito suficiente o estilo directo e o estilo indirecto.	2	Training and Teamwork.	9,0
3.1 Comprender e emitir mensaxes sobre as habilidades dun líder e como dirixir un departamento. 3.2 Aprender sobre as estratexias de xestión e comunicación. 3.3 Empregar adecuadamente a voz pasiva. 3.4 Utilizar con corrección a linguaxe funcional e o léxico relativo ao tema.	3	Leadership and Strategy Planning.	11,0
<b>TOTAL</b>			<b>29</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
-------------------------	----------------------------	-------------------	------------------------

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.	● PE.1 - Exercicios de comprensión oral.	S	2
CA1.2 Recoñécese a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	● PE.2 - Exercicios de comprensión oral.	S	2
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	● PE.3 - Exercicios de comprensión oral.	S	3
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	● PE.4 - Exercicios de comprensión oral.	S	2
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	● PE.5 - Exercicios de comprensión oral.	S	2
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	● PE.6 - Exercicios de comprensión oral.	S	2
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	● PE.7 - Exercicios de comprensión oral.	S	2
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.	● PE.8 - Exercicios de comprensión escrita.	S	5
CA2.5 Identifícase con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.	● PE.9 - Exercicios de comprensión escrita.	S	5
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.	● PE.10 - Exercicios de comprensión escrita.	S	5
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	● OU.1 - Exercicios de produción oral.	S	3
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	● OU.2 - Exercicios de produción oral.	S	7
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	● TO.1 - Exercicios de produción oral.	S	1
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	● OU.3 - Exercicios de produción oral.	S	3
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	● OU.4 - Exercicios de produción oral.	S	7
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	● OU.5 - Exercicios de produción oral.	S	3
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	● OU.6 - Exercicios de produción oral.	S	2
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.	● LC.1 - Desenvolvemento na aula.	S	3
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	● PE.11 - Exercicios de produción escrita.	S	4
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	● PE.12 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.	S	19
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	● PE.13 - Exercicios de produción escrita.	S	4
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.14 - Exercicios de produción escrita.	S	5
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.	● PE.15 - Exercicios de produción escrita.	S	3
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	● PE.16 - Exercicios de produción escrita.	S	4
CA5.3 Identifícanse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.	● TO.2 - Desenvolvemento na aula.	N	1
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	● TO.3 - Desenvolvemento na aula.	N	1

<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
--------------	------------

#### 4.6.e) Contidos

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

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Market Research and Strategies. - Estudos de mercado e estratexias de márketing.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas coa elaboración de estudos de mercado e estratexias de venda.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de conversas sobre o lanzamento e venda dun novo produto.</li> <li>• Lecturas con pautas e estratexias.</li> <li>• Práctica de diálogos.</li> <li>• Redacción dun texto describindo un produto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo á elaboración de estudos de mercado e estratexias de venda.</li> <li>• Redacción dun texto describindo un produto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 13 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes ás devanditas seccións.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• OU.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.3 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.4 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.5 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.2 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.7 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.10 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.11 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.12 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.13 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.14 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.15 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.16 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• TO.2 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	9,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Training and Teamwork. - A formación na empresa e o traballo en equipo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas coas actividades de formación dos empregados e o traballo en equipo.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de conversas sobre mellora de distintos aspectos dun negocio.</li> <li>• Lectura de anuncios de cursos de formación e dun blog sobre o traballo en equipo.</li> <li>• Práctica de diálogos sobre análises de resultados e suxestións de mellora.</li> <li>• Redacción dun anuncio cunha oferta de traballo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ás actividades de formación dos empregados e ao traballo en equipo.</li> <li>• Redacción dun anuncio cunha oferta de traballo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 17 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Desenvolvemento na aula.</li> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.4 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.6 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.1 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.5 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.6 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.8 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.9 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.12 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.13 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.14 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.16 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• TO.3 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	9,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Leadership and Strategy Planning. - Habilidades de liderado e planificación estratéxica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación contextualizada de vocabulario, estruturas gramaticais e expresións relacionadas co liderado e planeamento estratéxico.</li> <li>• Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.</li> <li>• Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.</li> <li>• Avaliación dos resultados da unidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica das estruturas gramaticais aprendidas na unidade.</li> <li>• Comprensión oral e escrita de conversas sobre consellos para dirixir un departamento e a planificación de accións fronte á competencia.</li> <li>• Lectura sobre as habilidades dun líder e dunhas notas sobre estratexias de xestión e comunicación.</li> <li>• Práctica de diálogos.</li> <li>• Redacción dun correo electrónico de felicitación a un compañeiro polo seu ascenso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas executadas e corrixidas.</li> <li>• Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao liderado e planeamento estratéxico.</li> <li>• Redacción dun correo electrónico de felicitación a un compañeiro polo seu ascenso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 18 dos libros "Business Administration &amp; Finance" (Student's Book e Workbook).</li> <li>• Audios correspondentes á devandita sección.</li> <li>• Material extra de reforzo e ampliación (fotocopias, páxinas web, audios, vídeos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.2 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.4 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• OU.6 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• PE.3 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.4 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.7 - Exercicios de comprensión oral.</li> <li>• PE.8 - Exercicios de comprensión escrita.</li> <li>• PE.12 - Exercicios de produción escrita/proba de gramática e vocabulario.</li> <li>• PE.13 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.14 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• PE.16 - Exercicios de produción escrita.</li> <li>• TO.1 - Exercicios de produción oral.</li> <li>• TO.2 - Desenvolvemento na aula.</li> </ul>	11,0
<b>TOTAL</b>						<b>29,0</b>

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

### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

A finalidade da avaliación é, como é lóxico, determinar se o alumnado acadou os obxectivos mínimos elementais para este curso. Dada a variedade de actividades e o número de sesións semanais, a avaliación é tamén variada e recorre a distintos medios. Avaliase o grao de cumprimento dos obxectivos no que se refire ás catro destrezas lingüísticas, posto que as catro son necesarias no contexto profesional deste ciclo. Avaliarase por tanto o grao de expresión e comprensión oral e escrita, é dicir, se o alumnado cumpre cos obxectivos á hora de entender mensaxes orais, expresarse oralmente, le de maneira comprensiva e se expresa por escrito con corrección. En todo caso, e dado o carácter comunicativo da materia, este aspecto será tido en conta á hora de avaliar. Noutras palabras, a consecución do obxectivo da comunicación debe ser tido en conta, á hora de avaliar, xunto coa corrección gramatical ou fonética.

A avaliación do alumnado levarase a cabo mediante probas obxectivas por escrito, rúbricas orais, táboas de observación e listas de cotexo. Aínda que unha grande parte do traballo realizado é oral, as probas escritas permiten contrarrestar o nerviosismo propio dos exames, reflicten de todas formas o coñecemento da lingua como instrumento comunicativo e achegan obxectividade e maior rigor ao proceso avaliador. Por trimestre realizaranse como mínimo unha proba escrita de traballo xeral. Os resultados destas probas escritas veranse despois variados (nun sentido ou noutro) por outros criterios. A nota media de cada avaliación calcularase segundo os seguintes criterios:

- Linguaxe funcional, vocabulario e uso da lingua (15%) (Proba de contidos sintáctico discursivos, frases feitas e léxico).
- Comprensión oral (15%) (Proba de listening que pode constar de exercicios de resposta aberta, completar coa información que falta, verdadeiro/falso e/ou múltiple elección).
- Comprensión escrita (15%) (Proba para comprobar a comprensión lectora que pode constar de exercicios de resposta aberta, verdadeiro/falso, sinónimos e/ou múltiple elección)
- Expresión oral (25%) (Proba oral que pode constar de interaccións, mediacións e/ou presentacións).
- Expresión escrita (25%) (Proba de redacción sobre documentos profesionais traballados na aula).
- Desenvolvemento na aula (5%) (Interacción e produción escrita na aula de maneira activa e con suficiente corrección).

Para aprobar cada trimestre, será necesario obter unha calificación de 5 puntos sobre 10 obtida mediante a media dos diferentes instrumentos de avaliación empregados.

A primeira avaliación terá un peso dun 20%, a segunda 30% e a terceira 50%. A suma destas tres porcentaxes dará a nota final do curso sempre e cando esta non sexa inferior a da terceira avaliación, en cuxo caso prevalecerá a nota do último trimestre.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para recuperar o módulo, aqueles estudantes que pasen a 2º curso do ciclo poderán facer o seguimento da materia ben a través da aula virtual do centro ou mediante Google Classroom. Alí, poderán consultar as explicacións, exercicios, apuntamentos e demais materiais cos que estará



traballando o alumnado do curso actual . Sobre este tipo de exercicios, farase unha proba a mediados do mes de marzo centrada contidos nos contidos mínimos da programación.

O alumnado que suspenda inglés pero suspenda tamén outros módulos e teña que repetir, seguirá o curso seguinte con normalidade cos compañeiros matriculados en 1º sen necesidade de seguir ningún plan especial.

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

Por ser unhas ensinanzas regradas oficiais de tipo presencial, e segundo consta na normativa vixente, a asistencia a clase é obrigatoria, perdendo o alumnado o dereito á avaliación continua ao superar as faltas, xustificadas ou non, un 10% do total das horas anuais de clase (160 horas/192 sesións de 50 minutos) Isto quere dicir que con máis de 20 faltas a clase, o alumnado será avaliado por medio dunha proba final que recolla o grao de cumprimento dos obxectivos da materia, sen ter en conta outros aspectos que si se recollen na avaliación continua segundo se explica na sección correspondente. O alumnado que perda o dereito a avaliación continua fará unha proba ao final do curso, xunto cos alumnos que non aprobaron ao longo do curso.

A proba final será deseñada sobre os contidos traballados ao longo do curso. A distribución dos distintos elementos avaliábeis será nas mesmas proporcións que nas probas de avaliación ordinarias.

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

O curso de inglés para o Módulo profesional de Inglés no Ciclo Superior de Comercio Internacional, seguirá unha metodoloxía comunicativa. O principal obxectivo deste módulo é dotar o alumnado dos recursos e habilidades suficientes para comunicarse en inglés, oralmente e por escrito, no contexto profesional do ciclo. A gramática terá un valor de apoio e reforzo, sen ser nunca o centro do proceso de aprendizaxe; o vocabulario técnico especializado na materia (o mundo da empresa, comercio, importación e exportación) será fundamental, así como o dominio das destrezas orais para o feito comunicativo de comprensión e expresión. Faranse, por tanto, moitas actividades de comprensión e expresión oral, aspecto moi importante no desempeño profesional e no que o alumnado normalmente ten máis carencias.

Maioritariamente as actividades do alumnado serán de tipo activo, non receptivo; o alumnado intervén no proceso comunicativo de aprendizaxe de maneira activa, falando, escoitando, lendo e escribindo. En todos estes casos será fundamental o emprego de vocabulario específico dos campos relacionados co mundo dos negocios e a empresa, en especial o relacionado co comercio, pero desde todos os ángulos relacionados do mundo dos negocios.

Por todo isto, a lingua vehicular da clase será o inglés, para reproducir o contexto comunicativo de maneira máis aproximada e simular as situacións de uso do idioma de maneira máis realista. O tipo de actividades que están orientadas a poñer en práctica estas liñas metodolóxicas tendo en conta os obxectivos deste módulo e os contidos e capacidades terminais é moi variado e aparece detallado no desenvolvemento das unidades de traballo.

As actividades propostas nas primeiras semanas do curso tenderán por un lado a repasar conceptos lingüísticos básicos e por outro a introducir de maneira directa vocabulario técnico contextualizado para que o alumnado, que maioritariamente nunca tivo contacto co mundo da empresa, reciba a primeira información ao respecto.

A continuación, pasado o período de aproximación á materia, as actividades relizaranse de maneira regular seguindo un libro de texto como principal fonte e materiais extra que o profesor considere oportuno (recursos online, fotocopias adicionais, arquivos de vídeo e audio...).

As seis xornadas lectivas semanais organizanse en tres días con dúas sesións os mércores, tres sesións os xoves e unha sesión o venres. Igual que sucedera o último ano, dispoñemos este curso de auxiliar de conversa para reforzar a práctica oral; terá unha sesión lectiva semanal na aula xunto co profesor titular.

Tal e como establece a Orde do 12 de xullo, publicada no DOG nº 136 do 15-07-11, cada mes entregarase á xefa de departamento o seguimento da programación e cumprimento da mesma, facendo constar o número de unidades didácticas impartidas no mesmo. En caso de non cumprir as programacións indícarase os motivos do non cumprimento.

Os principais indicadores do grao do cumprimento da programación serán:

- a. O grao de cumprimento da temporalización.
- b. O logro dos obxectivos programados.
- c. Os resultados académicos acadados.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Debido ás características deste ciclo e á ausencia de requisitos de nivel lingüístico de inglés, pódese dar o caso de alumnos cun nivel intermedio-alto (propio da formación recibida ata 2º de Bacharelato), con alumnos cun nivel de ESO ou mesmo que nunca estudaran inglés. Por tanto, para facer o diagnóstico correspondente previo ao deseño práctico das clases, realizarase os primeiros días de clase unha proba inicial para saber o nivel de inglés de cada alumno. Os primeiros días están dedicados ao coñecemento mutuo entre os alumnos e entre o alumnado e o profesor. Consideramos importante que o profesor coñeza o contexto vital en que se atopa o alumnado para poder levar o traballo de grupo co mellor aproveitamento posible. As actividades propostas nestas primeiras semanas tenderán a repasar conceptos lingüísticos básicos.

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

A partir dos resultados da proba inicial e das primeiras actividades, descubriranse os puntos fortes e os puntos fracos dos alumnos, polo que se desenvolverán medidas de reforzo para superar os atrancos que poidan ter neste primeiro momento os alumnos que as necesiten. Entre estas medidas de reforzo estará a realización de exercicios específicos que terán que presentar semanalmente ao profesor durante o primeiro mes de curso. Ao mesmo tempo, e para favorecer a evolución do alumnado cun nivel máis avanzado, daráselles a estes últimos material complementario e de extensión.

## 9. Aspectos transversais

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

En todas as unidades aparece en maior ou menos medida algún tema de interese social, de relación persoal, de ética persoal ou profesional, etc. Ademais, como tema de conversación para a práctica oral, faranse debates ou propóranse diálogos sobre distintos temas relacionados coa educación en valores.

Asuntos tratados nas unidades traballadas co libro de texto:

- A importancia da socialización na construción das relacións humanas.
- A sociedade da información e a intimidade das persoas.

- As diferencias culturais nas relacións persoais (saúdos, rasgos de comportamento, reaccións, emocións...)
- As normas de cortesía e as diferencias culturais asociadas.
- A esencia do emprendimento.
- O comercio xusto, marketing e marcas.
- O fraude desde o punto de vista da ética persoal.

Asuntos tratados nas clases de práctica oral:

- Diferencias entre homes e mulleres no traballo.
- Diferencias culturais.
- Racismo e xenofobia; relación co traballo.
- Lecer e festas; diferencias culturais.
- Medos e ambicións.
- Internet e a multitarea.
- Inventos e cousas por inventar.
- Familia e estilos de vida.
- Outros do estilo.

### **9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

Para este curso non está organizada de momento ningunha actividade complementaria. A medida que pase o curso, se o departamento o considera oportuno, organizarase calquera actividade de extensión do programa do curso que o departamento considere oportuno.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019529	Ribeira do Louro	Porriño (O)	2022/2023

**Ciclo formativo**

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

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0622	Transporte internacional de mercadorías	2022/2023	7	187	224
MP0622_22	Protección física e xurídica da mercadoría	2022/2023	7	37	44
MP0622_12	Modos de transporte	2022/2023	7	150	180

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	LUCÍA GONZÁLEZ PÉREZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

As persoas que obteñan o título de Técnico Superior en Comercio Internacional exercerán a súa actividade en empresas do sector do comercio internacional , tanto por conta propia como por conta allea, realizando funcións de planificación, organización, xestión e comercialización dos produtos e servizos /ou de loxística, tendo en conta a situación periférica de Galicia en España e Europa, que o 80% das súas mercadorías se transportan por estrada, a importancia da rede de portos de Galicia e do transporte multimodal.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe					Resultados de aprendizaxe	
					MP0622_12					MP0622_22	
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA1	RA2
1	Protección Física e Xurídica das mercadorías	Contenerización, embalaxes, seguros,....	44	15						X	X
2	Os Modos de Transporte	Introducción os modos de Transporte, características,....	15	10	X	X	X	X			
3	O Transporte por Estrada	Normativa, contidos, documentación, desenvolvemento,..	40	20	X		X	X	X		
4	O Transporte Ferroviario	Normativa, contidos, documentación, desenvolvemento,..	25	15	X		X	X	X		
5	O Transporte Aéreo	Normativa, contidos, documentación, desenvolvemento,..	20	10	X		X	X	X		
6	O Transporte Marítimo e Fluvial	Normativa, contidos, documentación, desenvolvemento,..	40	20	X		X	X	X		
7	O Transporte Multimodal	Normativa, contidos, documentación, desenvolvemento,..	40	10	X		X	X	X		
Total:			224								

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Protección Física e Xurídica das mercadorías	44

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os elementos que garanten a integridade e o tránsito das mercadorías, identificando as situacións de risco habituais.	SI
RA2 - Tramita o seguro das mercadorías durante o transporte, axustándose á normativa e ás condicións establecidas no contrato de compravenda internacional.	SI

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecemento dos distintos tipos e usos dos contenedores e palés	1	Conedores e palés	28,0
2.1 Coñecer os distintos tipos de seguros e as sus características	2	O aseguramento da mercadoría	16,0
<b>TOTAL</b>			<b>44</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícase a lexislación específica segundo o tipo de produto, a mercadoría perigosa e perecedeira, animais vivos ou de gran volume.	● PE.1 - Esquema de normativa transportes especiais	S	14
CA1.2 Seleccionáronse os medios de protección física, as embalaxes e/ou as coberturas exteriores adecuadas á mercadoría, así como o medio de transporte e as posibles manipulacións nos centros de carga.	● LC.1 - tipoloxía de medios de protección física	S	12
CA1.3 Descríbense as condicións de sinalización, rotulaxe e etiquetaxe necesarias.	● LC.2 - marcas e sinais no medios de protección física	S	6
CA1.4 Fíxanse as necesidades específicas para a estiba e a colocación de mercadorías segundo a súa natureza e a cadea de transporte utilizada.	● LC.3 - necesidades de estiba das mercadorías	S	6
CA1.5 Valorouse a importancia de dar instrucións concretas e delimitado as competencias dos axentes externos que interveñen nas operacións de transporte.	● LC.4 - intruccion os provedores externos de servicios de transporte	S	6
CA2.1 Descríbense as características básicas dun contrato de seguro no transporte internacional de mercadorías e os elementos que o constitúen.	● PE.2 - cuestionario sobre as características dos seguros do transporte	S	10
CA2.2 Identifícanse os riscos máis habituais nunha operación de compravenda internacional de mercadorías e as necesidades de cobertura, para garantir a chegada das mercadorías ao seu destino nas debidas condicións.	● LC.5 - riscos e coberturas na compravenda internacional de mercadorías	S	6
CA2.3 Determináronse os sistemas de protección xurídica das mercadorías e os tipos de pólizas de seguro máis utilizadas no comercio internacional, segundo a modalidade de transporte utilizado.	● LC.6 - modos de transporte, protección física e seguros	S	10
CA2.4 Utilizáronse as cláusulas que habitualmente se inclúen nas pólizas de seguro.	● LC.7 - polizas de seguros de transporte	S	6
CA2.5 Establecéronse os procedementos de contratación do seguro nas operacións de comercio internacional.	● LC.8 - procedementos de contratación do seguro de transporte internacional	S	6
CA2.6 Seleccionouse a póliza de seguro máis adecuada para cada operación de comercio internacional segundo as características das mercadorías e os modos de transporte utilizados na expedición.	● LC.9 - elección do seguro segundo as mercadorías e o tipo de transporte	S	6
CA2.7 Estableceuse o procedemento que cumpra seguir en caso de sinistro ou incidencias xurdidas nas operacións de comercio internacional cubertas cunha póliza de seguro.	● LC.10 - procedemento en caso de sinistro	S	6
CA2.8 Obtívose información sobre as principais compañías de seguros que operan no mercado, tramitando os riscos a través das ferramentas informáticas das súas páxinas web.	● LC.11 - compañías de seguros de transporte internacional	S	6

**TOTAL**
**100**

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Integridade física de mercadorías. Unidades de transporte e embalaxes.</p> <p>Riscos da fase do transporte.</p> <p>Protección física de mercadorías e tipos de embalaxe: homologación e normalización das embalaxes.</p> <p>Contedores: dimensións, materiais, resistencia, identificación e clasificación.</p> <p>Tipos de contedores: aéreos e marítimos.</p> <p>Palés aéreos e marítimos.</p> <p>Normativa sobre a consolidación e a compatibilidade de produtos.</p> <p>Manipulación e estiba/desestiba de mercadorías.</p> <p>Marcas. Códigos de barras.</p> <p>Protección xurídica das mercadorías. Seguro no transporte internacional de mercadorías: marco legal.</p> <p>Contrato de seguro: características esenciais e elementos; dereitos e obrigas das partes.</p> <p>Tipos de pólizas de seguro segundo a modalidade de transporte. Seguro no transporte marítimo: perda total física e/ou presunta; avaría grossa e/ou simple; principio de universalidade do risco; cláusulas IC; normativa. Seguro no transporte terrestre, no aéreo</p> <p>Identificación de riscos asegurables e necesidades de cobertura.</p> <p>Selección da póliza máis adecuada en función das condicións do contrato de compravenda e os incoterms.</p> <p>Procedemento de xestión e contratación da póliza: documentación.</p> <p>Actuación en caso de incidencia ou sinistro: procedemento de declaración e valoración-liquidación de danos asegurados.</p> <p>Utilización das ferramentas informáticas para a xestión de seguros.</p>

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Conedores e palés - Analizar os distintos tipos e características dos contenedores e palés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación da UD por parte do profesor/a, obxectivos, contidos e actividades</li> <li>Explicación por parte do profesor dos riscos do transporte que afectan a seguridade das mercadorías e o uso e tipoloxía de contenedores e palés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facer un cadro con distintos tipos de contenedores segundo o seu uso</li> <li>Describir as vantaxes do uso de contenedor e os palés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquemas</li> <li>Cadros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caderno</li> <li>Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - tipoloxía de medios de protección física</li> <li>LC.2 - marcas e sinais no medios de protección física</li> <li>LC.3 - necesidades de estiba das mercadorías</li> <li>LC.4 - intruccionos os provedores externos de servizos de transporte</li> <li>PE.1 - Esquema de normativa transportes especiais</li> </ul>	28,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O aseguramento da mercadoría - Analizar as distintas coberturas dos seguros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación das necesidades de protección xurídica das mercadorías no transporte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir os distintos tipos de pólizas según o modo de transporte utilizado</li> <li>• Analizar os custes de seguros e do non aseguramento</li> <li>• Coñecer o procedemento de actuación en caso de sinistro ou incidente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esquemas</li> <li>• Fichas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caderno</li> <li>• Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.5 - riscos e coberturas na compraventa internacional de mercadorías</li> <li>• LC.6 - modos de transporte, protección física e seguros</li> <li>• LC.7 - pólizas de seguros de transporte</li> <li>• LC.8 - procedementos de contratación do seguro de transporte internacional</li> <li>• LC.9 - elección do seguro segundo as mercadorías e o tipo de transporte</li> <li>• LC.10 - procedemento en caso de sinistro</li> <li>• LC.11 - compañías de seguros de transporte internacional</li> <li>• PE.2 - cuestionario sobre as características dos seguros do transporte</li> </ul>	16,0
<b>TOTAL</b>						<b>44,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Os Modos de Transporte	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina a conveniencia dos modos e os medios de transporte, logo de avaliar as alternativas.	SI
RA2 - Selecciona os modos e medios de transporte e as rutas óptimas, logo de analizar as alternativas.	SI
RA3 - Elabora e formaliza contratos de transporte, para o que calcula os custos correspondentes.	NO
RA4 - Formaliza e xestiona a documentación das operacións de transporte internacional, analizando os requisitos exixidos en cada modo e medio de transporte utilizado, en función da mercadoría enviada.	NO

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Valoración das características e idoneidade de cada modo de transporte	1	Os modos de transporte	5,0
2.1 Comparación de las distintas normativas de transporte	2	Normativa de transporte	5,0
3.1 Coñecemento dos documentos característicos de cada modo de transporte	3	Documentación	5,0
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Descríronse os modos de transporte.	● PE.1 - Cuestionario sobre as características dos distintos modos	S	8
CA1.2 Defínense as características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade.	● PE.2 - Cuestionario sobre as características dos medios utilizados en cada modo de transporte	S	8
CA1.3 Interpretáronse as normas básicas que regulan as modalidades de transporte e clasifícanse as súas variables, para o que se analizaron as vantaxes e os inconvenientes.	● LC.1 - Normas básicas de cada modo, vantaxes e inconvenientes	S	6
CA1.4 Determináronse as alternativas segundo a mercadoría e os puntos de orixe e de destino.	● LC.2 - Elección dos modos	S	6
CA1.5 Recoñécéronse as infraestruturas loxísticas dispoñibles.	● LC.3 - Infraestruturas loxísticas	S	6
CA1.6 Valoráronse os requisitos e a lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas.	● LC.4 - O transporte de mpp en cada modo	S	5
CA1.7 Recoñécéronse as funcións dos profesionais que poden intervir nas expedicións internacionais.	● LC.5 - Sobre os distintos profesionais que interveñen en cada modo de transporte	S	5
CA1.8 Analizouse a normativa legal española e internacional aplicable, segundo o modo de transporte e a operación.	● LC.6 - normativa nacional e internacional de cada modo de transporte	S	5
CA2.1 Recoñécéronse os elementos básicos da xeografía viaria, ferroviaria, marítima e aérea dos estados membros da Unión Europea e doutros países.	● LC.7 - xeografía viaria dos modos de transporte	S	5
CA2.2 Obtívose información sobre posibles provedores e os servizos que prestan, en función das características da operación e dos medios de transporte.	● LC.8 - provedores de transporte	S	5
CA2.3 Recoñécéronse as áreas de cobertura da ruta e os puntos operativos estratéxicos.	● LC.9 - análise das rutas de transporte	S	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.4 Valoráronse as rutas dispoñibles, os puntos de intercambio óptimos, as características do produto, o seu destino e as condicións de contrato, para seleccionar a <u>ruta máis adecuada</u> .	● LC.10 - elección de rutas de transporte	S	4
CA2.5 Analizáronse todos os compoñentes de custos, prazos de recollida, entrega da mercadoría e riscos, para a selección da ruta óptima.	● LC.11 - centros de custes das rutas de transporte	S	5
CA2.6 Consideráronse as posibilidades de consolidación e/ou transbordo da mercadoría, así como a fragilidade e o perigo da mercadoría.	● LC.12 - manipulación, carga e descarga das mercadorías	S	5
CA2.7 Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de externalizar algunhas ou todas as fases do transporte.	● LC.13 - provedores de servizos de transporte	S	4
CA2.8 Definíronse indicadores de calidade que permitan valorar as decisións tomadas e aplicar melloras en futuras operacións.	● LC.14 - valoración da calidade	S	4
CA2.9 Valorouse a aposta por medios que contribúan a políticas de conservación ambientais.	● LC.15 - xestión medioambiental	S	4
CA3.1 Descríbonse os contratos de transporte tendo en conta os incoterms e as obrigas de cada unha das partes contratantes.	● LC.16 - incoterms e contratación do transporte	S	4
CA4.1 Seleccionáronse os documentos de porte e tránsito necesarios segundo os produtos, a ruta, os modos e os medios de transporte.	● LC.17 - cartas de porte dos distintos modo de transporte	S	6
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Variables do transporte.</p> <p>Mercadorías perigosas: marco normativo.</p> <p>Normas UNE da calidade da xestión do transporte público.</p> <p>Organismos públicos e empresas públicas do transporte.</p> <p>Combinación de modos de transporte: puntos operativos estratéxicos e puntos de intercambio. Tipoloxía de empresas e servizos.</p> <p>Transporte multimodal: Sistemas e combinacións. Operador de transporte multimodal. Marco normativo. Convenio de Xenebra.</p> <p>Plataformas loxísticas.</p> <p>Puntos físicos de orixe e destino.</p> <p>Terminais de carga e puntos de fronteira.</p> <p>Características de carga.</p> <p>Operativa de carga: transbordo, tránsito e consolidación.</p> <p>Planificación e distribución de cargas.</p> <p>Selección de rutas. Confección óptima de rutas de transporte e alternativas. Métodos de selección de rutas óptimas. Avaliación de alternativas. Externalización.</p> <p>Contrato de transporte: aspectos xerais.</p> <p>0Terms internacionais de comercio. Finalidade e clasificación dos incoterms.</p> <p>Clases de contrato segundo o medio e o modo de transporte utilizado.</p> <p>Sistemas de responsabilidade. Transferencia de riscos.</p> <p>Danos resarcibles.</p> <p>Suxeitos do contrato de transporte: dereitos e obrigas.</p>

Contidos
Axentes no transporte internacional: axentes transitarios, axentes de alfándegas, axentes marítimos, corredores marítimos (shipbroker), correspondentes e delegados.
Técnicas e tarifas de transporte: compoñentes.
Custos fixos e variables: cálculo e control. Tributos que afectan o transporte.
Transferencia de riscos. Convenios internacionais. Cámara de Comercio Internacional (IC).

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Os modos de transporte - Valorar as vantaxes e desvantaxes de cada modo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación da UD por parte do profesor/a, obxectivos, contidos e actividades</li> <li>• Explicación por parte do profesor/a das características de cada modo de transporte</li> <li>• Explicación por parte do profesor/a das vantaxes e inconvenientes de cada modo de transporte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cubrir cuestionario sobre as distintas características de cada modo de transporte</li> <li>• Cubrir cuestionario sobre as vantaxes e inconvenientes de cada modo de transporte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario cumprimentado</li> <li>• Cuestionario cumprimentado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet</li> <li>• Caderno</li> <li>• Caderno</li> <li>• Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.2 - Elección dos modos</li> <li>• LC.3 - Infraestruturas loxísticas</li> <li>• LC.7 - xeografía viaria dos modos de transporte</li> <li>• LC.8 - provedores de transporte</li> <li>• LC.9 - análise das rutas de transporte</li> <li>• LC.10 - elección de rutas de transporte</li> <li>• LC.11 - centros de custos das rutas de transporte</li> <li>• LC.12 - manipulación, carga e descarga das mercadorías</li> <li>• LC.13 - provedores de servizos de transporte</li> <li>• LC.14 - valoración da calidade</li> <li>• LC.15 - xestión medioambiental</li> <li>• PE.1 - Cuestionario sobre as características dos distintos modos</li> <li>• PE.2 - Cuestionario sobre as características dos medios utilizados en cada modo de transporte</li> </ul>	5,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Normativa de transporte - confeccionar cadro comparativo das distintas normativas de transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación por parte do profesor/a das características de cada modo de transporte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar esquema sobre das características de cada modo de transporte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caderno</li> <li>Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Normas básicas de cada modo, vantaxes e inconvenientes</li> <li>LC.2 - Elección dos modos</li> <li>LC.4 - O transporte de mpp en cada modo</li> <li>LC.5 - Sobre os distintos profesionais que interveñen en cada modo de transporte</li> <li>LC.6 - normativa nacional e internacional de cada modo de transporte</li> <li>LC.16 - incoterms e contratación do transporte</li> <li>PE.1 - Cuestionario sobre as características dos distintos modos</li> </ul>	5,0
Documentación - Diferenciar os documentos de cada modo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación por parte do profesor/a dos diversos documentos xerados en relación con transporte en cada modo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facer un esquema cos diversos documento, cartas de porte de cada modo de transporte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema, documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caderno</li> <li>Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.5 - Sobre os distintos profesionais que interveñen en cada modo de transporte</li> <li>LC.6 - normativa nacional e internacional de cada modo de transporte</li> <li>LC.14 - valoración da calidade</li> <li>LC.16 - incoterms e contratación do transporte</li> <li>LC.17 - cartas de porte dos distintos modo de transporte</li> </ul>	5,0
<b>TOTAL</b>						<b>15,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	O Transporte por Estrada	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina a conveniencia dos modos e os medios de transporte, logo de avaliar as alternativas.	NO
RA3 - Elabora e formaliza contratos de transporte, para o que calcula os custos correspondentes.	SI
RA4 - Formaliza e xestiona a documentación das operacións de transporte internacional, analizando os requisitos exixidos en cada modo e medio de transporte utilizado, en función da mercadoría enviada.	SI
RA5 - Secuencia as fases habituais do transporte e as posibles incidencias, utilizando os sistemas de comunicación, xestión e supervisión adecuados en cada operación.	SI

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Comparación de la normativa nacional e internacional do transporte por estrada	1	Normativa internacional e nacional	15,0
2.1 Conocimiento da documentación, rutas e incidencias no transporte por estrada	2	Rutas de transporte por estrada	25,0
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Descríronse os modos de transporte.	● PE.1 - Esquema sobre as características do modo de transporte por estrada	S	7
CA1.2 Defínense as características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade.	● PE.2 - Esquema cos medios utilizados para o transporte por estrada	S	5
CA1.3 Interpretáronse as normas básicas que regulan as modalidades de transporte e clasificáronse as súas variables, para o que se analizaron as vantaxes e os inconvenientes.	● PE.3 - Esquema sobre as normas básicas transporte por estrada	S	5
CA1.6 Valoráronse os requisitos e a lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas.	● LC.1 - requisitos transporte mmp transporte por estrada	S	3
CA1.8 Analízouse a normativa legal española e internacional aplicable, segundo o modo de transporte e a operación.	● LC.2 - normas básicas transporte por estrada	S	5
CA3.1 Descríronse os contratos de transporte tendo en conta os incoterms e as obrigas de cada unha das partes contratantes.	● LC.3 - contratación e incoterms tte por estrada	S	5
CA3.2 Seleccionouse e formalizouse o modelo de contrato do servizo de transporte, segundo os modos utilizados.	● PE.4 - contratos de transporte por estrada	S	5
CA3.3 Identificouse a normativa, as técnicas e o sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte.	● LC.4 - normativa e tarifas tte por estrada	S	5
CA3.4 Interpretáronse as cláusulas habituais e os compoñentes do custo do servizo de transporte terrestre, marítimo, aéreo e multimodal.	● LC.5 - cláusula e costes tte por estrada	S	3
CA3.5 Calculouse o custo de operacións de transportes por estrada, ferroviarios, marítimos, aéreos e multimodais, cos medios informáticos axeitados.	● LC.6 - custe das operacións do transporte por estrada	S	3
CA3.6 Calculouse o valor da mercadoría nun punto determinado da ruta.	● PE.5 - exercicio de cálculo	S	3
CA3.7 Valoráronse os custos adicionais e os riscos que se poden orixinar en función da mercadoría, o medio de transporte e a ruta.	● LC.7 - riscos do transporte por estrada	S	3

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.8 Relacionáronse as incidencias producidas nas operacións coas actuacións posteriores para a súa resolución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.1 - escala de valoración incidencias no transporte por estrada</li> </ul>	S	3
CA4.1 Seleccionáronse os documentos de porte e tránsito necesarios segundo os produtos, a ruta, os modos e os medios de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.8 - documentación do transporte por estrada</li> </ul>	S	3
CA4.2 Determinouse a tipoloxía de permisos de circulación ou navegación requiridos en cada modalidade de transporte, e os trámites para a súa expedición e a súa renovación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.9 - permisos de transporte por estrada</li> </ul>	S	3
CA4.3 Xestionáronse os permisos e as autorizacións previas necesarias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.10 - solicitude de autorizacións do tte por estrada</li> </ul>	S	3
CA4.4 Verificáronse os importes, as datas e os prazos de toda a documentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.11 - requisitos documentación do transporte por estrada</li> </ul>	S	3
CA4.5 Descríbironse os procesos de inspección das operacións de exportación, importación, entregas intracomunitarias, adquisicións intracomunitarias e de compra ou venda domésticas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.2 - lista de comprobación procesos de compra venda no transporte por estrada</li> </ul>	S	3
CA4.6 Aseguráronse as condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercadoría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.3 - lista de comprobación da trazabilidade</li> </ul>	S	3
CA4.7 Seleccionáronse os soportes de rexistro e arquivo, e o sistema de clasificación e mantemento máis adecuado para a operativa de transporte internacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.12 - rexistro e arquivo datos e documentación do transporte por estrada</li> </ul>	S	3
CA4.8 Respectáronse os niveis de protección, seguridade e acceso á información, así como a normativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.13 - procedemento de protección de datos transporte por estrada</li> </ul>	S	3
CA4.9 Aplicáronse, na formalización e no arquivo da documentación, as técnicas dos tres erres (reducir, reutilizar e reciclar).	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.14 - control da documentación</li> </ul>	S	3
CA5.1 Analizouse a importancia da localización da mercadoría ao longo do percorrido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.15 - control da mercadoría no transporte por estrada</li> </ul>	S	3
CA5.2 Sinaláronse os medios de seguimento e supervisión de cada operación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.16 - medios de control das operacións de transporte por estrada</li> </ul>	S	3
CA5.3 Determináronse os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación, modo de transporte, ruta e destino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.17 - medios de comunicación no transporte por estrada</li> </ul>	S	3
CA5.4 Comprobouse que as instrucións dadas a todos os profesionais que interveñen se axusten ao procedemento establecido para cada operación e modo de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.18 - procedemento de actuación no transporte por estrada</li> </ul>	S	3
CA5.5 Definíronse as actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.4 - lista comprobación en caso de sinistro no transporte por estrada</li> </ul>	S	3
CA5.6 Especificáronse os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións endóxenas repetitivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.5 - escala de valoración da calidade nas operacións do transporte por estrada</li> </ul>	S	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Transporte por estrada: características. Tipos de vehículos. Marco normativo nacional e internacional: LOTT, convenio CMR e convenio TIR.</p> <p>Mercadorías perigosas: marco normativo.</p> <p>Selección de rutas. Confección óptima de rutas de transporte e alternativas. Métodos de selección de rutas óptimas. Avaliación de alternativas. Externalización.</p> <p>Documentación de operacións de transporte segundo o modo elixido. Transporte marítimo: coñecemento de embarque (bill of lading) e póliza de fretamento. Transporte terrestre: carta de porte CMR, caderno TIR e carta de porte CIM. Transporte aéreo: coñecemen</p> <p>Documentación de operacións de transporte de mercadorías especiais.</p> <p>Organismos de inspección.</p> <p>Sistemas de información e comunicación. Sistemas de intercambio de información.</p> <p>Puntos de verificación da mercadoría e rastrexabilidade.</p> <p>Variacións producidas na ruta.</p>

Contidos
Indicadores de calidade e medidas correctoras.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Normativa internacional e nacional - Analizar la normativa internacional e nacional de transporte por estrada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación da UD por parte do profesor/a, obxectivos, contidos e actividades</li> <li>• Explicación por parte do profesor das distintas normativas nacionais e internacionais que regulan o transporte por estrada e os seus contidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facer cadro comparativo das distintas normas de transporte por estrada e os seus contidos</li> <li>• Buscar en internet as distintas normas que regulan o transporte por estrada</li> <li>• Realizar supostos prácticos aplicando as distintas normativas de transporte por estrada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadro</li> <li>• Supostos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caderno</li> <li>• Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - requisitos transporte mmpp transporte por estrada</li> <li>• LC.2 - normas básicas transporte por estrada</li> <li>• LC.3 - contratación e incoterms tte por estrada</li> <li>• LC.4 - normativa e tarifas tte por estrada</li> <li>• PE.1 - Esquema sobre as características do modo de transporte por estrada</li> <li>• PE.2 - Esquema cos medios utilizados para o transporte por estrada</li> <li>• PE.3 - Esquema sobre as normas básicas transporte por estrada</li> <li>• PE.4 - contratos de transporte por estrada</li> </ul>	15,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Rutas de transporte por estrada - Diseño de rutas, documentación e control de incidencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación polo profesor/a do proceso documental e de planificación de rutas no transporte por estrada, documentos, custes, obxectivos, incidencias, reclamacións, seguros, calidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseñar e planificar rutas de transporte por estrada</li> <li>Cumprimentar os distintos documentos de transporte por estrada</li> <li>Analizar os custes das distintas rutas</li> <li>Controlar as incidencias e actuar en consecuencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fichas</li> <li>Documentos de transporte</li> <li>Esquemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caderno</li> <li>Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.3 - contratación e incoterms tte por estrada</li> <li>LC.4 - normativa e tarifas tte por estrada</li> <li>LC.5 - cláusula e costes tte por estrada</li> <li>LC.6 - custe das operacións do transporte por estrada</li> <li>LC.7 - riscos do transporte por estrada</li> <li>LC.8 - documentación do transporte por estrada</li> <li>LC.9 - permisos de transporte por estrada</li> <li>LC.10 - solicitude de autorizacións do tte por estrada</li> <li>LC.11 - requisitos documentación do transporte por estrada</li> <li>LC.12 - rexistro e arquivo datos e documentación do transporte por estrada</li> <li>LC.13 - procedemento de protección de datos transporte por estrada</li> <li>LC.14 - control da documentación</li> <li>LC.15 - control da mercadoría no transporte por estrada</li> <li>LC.16 - medios de control das operacións de transporte por estrada</li> <li>LC.17 - medios de comunicación no transporte por estrada</li> <li>LC.18 - procedemento de actuación no transporte por estrada</li> <li>PE.4 - contratos de transporte por estrada</li> <li>PE.5 - exercicio de cálculo</li> <li>TO.1 - escala de valoración incidencias no transporte por estrada</li> <li>TO.2 - lista de comprobación procesos de compra venda no transporte por estrada</li> <li>TO.3 - lista de comprobación da trazabilidade</li> <li>TO.4 - lista comprobación en caso</li> </ul>	25,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					de sinistro no transporte por estrada <ul style="list-style-type: none"> <li>• TO.5 - escala de valoración da calidade nas operacións do transporte por estrada</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>						<b>40,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	O Transporte Ferroviario	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina a conveniencia dos modos e os medios de transporte, logo de avaliar as alternativas.	NO
RA3 - Elabora e formaliza contratos de transporte, para o que calcula os custos correspondentes.	SI
RA4 - Formaliza e xestiona a documentación das operacións de transporte internacional, analizando os requisitos exixidos en cada modo e medio de transporte utilizado, en función da mercadoría enviada.	SI
RA5 - Secuencia as fases habituais do transporte e as posibles incidencias, utilizando os sistemas de comunicación, xestión e supervisión adecuados en cada operación.	SI

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecemento da normativa nacional e internacional do transporte ferroviario	1	Normativa de transporte ferroviario	10,0
2.1 Coñecemento da documentación e o funcionamento do transporte ferroviario	2	Rutas de transporte	15,0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Descríbense os modos de transporte.	● PE.1 - Esquema sobre as características do modo de transporte ferroviario	S	7
CA1.2 Defínense as características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade.	● PE.2 - Esquema sobre as características dos medios do modo de transporte ferroviario	S	5
CA1.3 Interpretáronse as normas básicas que regulan as modalidades de transporte e clasifícanse as súas variables, para o que se analizaron as vantaxes e os inconvenientes.	● PE.3 - Esquema sobre as normas básicas do modo de transporte ferroviario	S	5
CA1.6 Valoráronse os requisitos e a lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas.	● LC.1 - transporte de mmpp no modo de transporte ferroviario	S	3
CA1.8 Analizouse a normativa legal española e internacional aplicable, segundo o modo de transporte e a operación.	● LC.2 - normativa nacional e internacional modo de transporte ferroviario	S	5
CA3.1 Descríbense os contratos de transporte tendo en conta os incoterms e as obrigas de cada unha das partes contratantes.	● LC.3 - contratos de transporte e incoterms no modo de transporte ferroviario	S	5
CA3.2 Selecionouse e formalizouse o modelo de contrato do servizo de transporte, segundo os modos utilizados.	● LC.4 - contrato de transporte servizo ferroviario	S	5
CA3.3 Identificouse a normativa, as técnicas e o sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte.	● LC.5 - Tarifas do modo de transporte ferroviario	S	5
CA3.4 Interpretáronse as cláusulas habituais e os compoñentes do custo do servizo de transporte terrestre, marítimo, aéreo e multimodal.	● LC.6 - cláusulas do modo de transporte ferroviario	S	3
CA3.5 Calculouse o custo de operacións de transportes por estrada, ferroviarios, marítimos, aéreos e multimodais, cos medios informáticos axeitados.	● LC.7 - custes do modo de transporte ferroviario	S	3
CA3.6 Calculouse o valor da mercadoría nun punto determinado da ruta.	● LC.8 - valor da mercadoría na ruta de transporte ferroviario	S	3
CA3.7 Valoráronse os custos adicionais e os riscos que se poden orixinar en función da mercadoría, o medio de transporte e a ruta.	● LC.9 - riscos en función da mercadoría no transporte ferroviario	S	3

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.8 Relacionáronse as incidencias producidas nas operacións coas actuacións posteriores para a súa resolución.	● LC.10 - actuacións ante incidencias no transporte ferroviario	S	3
CA4.1 Seleccionáronse os documentos de porte e tránsito necesarios segundo os produtos, a ruta, os modos e os medios de transporte.	● LC.11 - documentación do modo de transporte ferroviario	S	3
CA4.2 Determinouse a tipoloxía de permisos de circulación ou navegación requiridos en cada modalidade de transporte, e os trámites para a súa expedición e a súa renovación.	● LC.12 - tipos de autorizacións para modo de transporte ferroviario	S	3
CA4.3 Xestionáronse os permisos e as autorizacións previas necesarias.	● LC.13 - xestión dos permisos para o transporte ferroviario	S	3
CA4.4 Verificáronse os importes, as datas e os prazos de toda a documentación.	● LC.14 - procedementos no transporte ferroviario	S	3
CA4.5 Descríbense os procesos de inspección das operacións de exportación, importación, entregas intracomunitarias, adquisicións intracomunitarias e de compra ou venda domésticas.	● LC.15 - procesos de inspección no modo de transporte ferroviario	S	3
CA4.6 Aseguráronse as condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercadoría.	● LC.16 - trazabilidade das mercadorías no modo de transporte ferroviario	S	3
CA4.7 Seleccionáronse os soportes de rexistro e arquivo, e o sistema de clasificación e mantemento máis adecuado para a operativa de transporte internacional.	● LC.17 - rexistro da documentación no modo de transporte ferroviario	S	3
CA4.8 Respectáronse os niveis de protección, seguridade e acceso á información, así como a normativa.	● LC.18 - seguridade e protección de datos no modo de transporte ferroviario	S	3
CA4.9 Aplicáronse, na formalización e no arquivo da documentación, as técnicas dos tres erres (reducir, reutilizar e reciclar).	● LC.19 - xestión da documentación no transporte ferroviario	S	3
CA5.1 Analizouse a importancia da localización da mercadoría ao longo do percorrido.	● LC.20 - control das mercadorías no transporte ferroviario	S	3
CA5.2 Sinaláronse os medios de seguimento e supervisión de cada operación.	● LC.21 - control das operacións no transporte ferroviario	S	3
CA5.3 Determináronse os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación, modo de transporte, ruta e destino.	● LC.22 - xestión das comunicacións nas operacións de transporte ferroviario	S	3
CA5.4 Comprobouse que as instrucións dadas a todos os profesionais que interveñen se axusten ao procedemento establecido para cada operación e modo de transporte.	● LC.23 - control da actividade dos profesionais que interveñen no transporte ferroviario	S	3
CA5.5 Definíronse as actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia.	● LC.24 - actuacións en caso de sinistro no modo de transporte ferroviario	S	3
CA5.6 Especificáronse os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións endóxenas repetitivas.	● LC.25 - control de calidade no transporte ferroviario	S	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Transporte ferroviario: características. Redes de infraestrutura. Marco normativo nacional e internacional: convenio CIM. Clasificación dos tipos de trens e vagóns.
Mercadorías perigosas: marco normativo.
Selección de rutas. Confección óptima de rutas de transporte e alternativas. Métodos de selección de rutas óptimas. Avaliación de alternativas. Externalización.
Documentación de operacións de transporte segundo o modo elixido. Transporte marítimo: coñecemento de embarque (bill of lading) e póliza de fretamento. Transporte terrestre: carta de porte CMR, caderno TIR e carta de porte CIM. Transporte aéreo: coñecemen
Documentación de operacións de transporte de mercadorías especiais.
Organismos de inspección.
Sistemas de información e comunicación. Sistemas de intercambio de información.
Puntos de verificación da mercadoría e rastrexabilidade.
Variacións producidas na ruta.

Contidos
Indicadores de calidade e medidas correctoras.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Normativa de transporte ferroviario - Comparar a normativa nacional e internacional do transporte ferroviario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación da UD por parte do profesor/a, obxectivos, contidos e actividades</li> <li>• Explicación por parte do profesor/a das distintas normativas que regulan o transporte ferroviario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facer cadro comparativo das distintas normas de transporte ferroviario e os seus contidos</li> <li>• Buscar en internet as distintas normas que afectan o transporte ferroviario</li> <li>• Resolver supostos prácticos aplicando as distintas normativas do transporte por estrada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadros</li> <li>• Supostos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caderno</li> <li>• Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - transporte de mmpp no modo de transporte ferroviario</li> <li>• LC.2 - normativa nacional e internacional modo de transporte ferroviario</li> <li>• LC.3 - contratos de transporte e incoterms no modo de transporte ferroviario</li> <li>• LC.4 - contrato de transporte servizo ferroviario</li> <li>• LC.5 - Tarifas do modo de transporte ferroviario</li> <li>• PE.1 - Esquema sobre as características do modo de transporte ferroviario</li> <li>• PE.2 - Esquema sobre as características dos medios do modo de transporte ferroviario</li> <li>• PE.3 - Esquema sobre as normas básicas do modo de transporte ferroviario</li> </ul>	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Rutas de transporte - Valorar as rutas de transportes ferroviario, as súas incidencias e a documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación polo profesor/a do proceso documental e de planificación de rutas no transporte ferroviario, documentos, custes, obxectivos, incidencias, reclamacións, seguros, calidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseñar e planificar rutas de transporte ferroviario</li> <li>Cumprimentar os distintos documentos do transporte ferroviario</li> <li>Analizar os custes das distintas rutas</li> <li>Controlar as incidencias e actuar en consecuencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fichas</li> <li>Documentos de transporte</li> <li>Esquemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caderno</li> <li>Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.3 - contratos de transporte e incoterms no modo de transporte ferroviario</li> <li>LC.4 - contrato de transporte servizo ferroviario</li> <li>LC.5 - Tarifas do modo de transporte ferroviario</li> <li>LC.6 - cláusulas do modo de transporte ferroviario</li> <li>LC.7 - custes do modo de transporte ferroviario</li> <li>LC.8 - valor da mercadoría na ruta de transporte ferroviario</li> <li>LC.9 - riscos en función da mercadoría no transporte ferroviario</li> <li>LC.10 - actuacións ante incidencias no transporte ferroviario</li> <li>LC.11 - documentación do modo de transporte ferroviario</li> <li>LC.12 - tipos de autorizacións para modo de transporte ferroviario</li> <li>LC.13 - xestión dos permisos para o transporte ferroviario</li> <li>LC.14 - procedementos no transporte ferroviario</li> <li>LC.15 - procesos de inspección no modo de transporte ferroviario</li> <li>LC.16 - trazabilidade das mercadorías no modo de transporte ferroviario</li> <li>LC.17 - rexistro da documentación no modo de transporte ferroviario</li> <li>LC.18 - seguridade e protección de datos no modo de transporte ferroviario</li> <li>LC.19 - xestión da documentación no transporte ferroviario</li> <li>LC.20 - control das mercadorías no transporte ferroviario</li> <li>LC.21 - controlo das operacións no transporte ferroviario</li> <li>LC.22 - xestión das comunicacións nas operacións de transporte ferroviario</li> </ul>	15,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.23 - control da actividade dos profesionais que interveñen no transporte ferroviario</li> <li>• LC.24 - actuacións en caso de sinistro no modo de transporte ferroviario</li> <li>• LC.25 - control de calidade no transporte ferroviario</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	O Transporte Aéreo	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina a conveniencia dos modos e os medios de transporte, logo de avaliar as alternativas.	NO
RA3 - Elabora e formaliza contratos de transporte, para o que calcula os custos correspondentes.	SI
RA4 - Formaliza e xestiona a documentación das operacións de transporte internacional, analizando os requisitos exixidos en cada modo e medio de transporte utilizado, en función da mercadoría enviada.	SI
RA5 - Secuencia as fases habituais do transporte e as posibles incidencias, utilizando os sistemas de comunicación, xestión e supervisión adecuados en cada operación.	SI

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecemento das normativas de transporte aéreo	1	O transporte aéreo	10,0
2.1 Coñecemento da documentación, rutas e costes do transporte aéreo	2	Rutas de transporte marítimo	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Descríronse os modos de transporte.	● PE.1 - Esquema sobre o transporte marítimo e fluvial	S	7
CA1.2 Defínense as características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade.	● PE.2 - Esquema sobre as características dos medios utilizados no transporte marítimo e fluvial	S	5
CA1.3 Interpretáronse as normas básicas que regulan as modalidades de transporte e clasifícanse as súas variables, para o que se analizaron as vantaxes e os inconvenientes.	● PE.3 - Esque sobre as normas básicas do transporte marítimo e fluvial	S	5
CA1.6 Valoráronse os requisitos e a lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas.	● LC.1 - o transporte de mmpp no modo marítimo e fluvial	S	3
CA1.8 Analizouse a normativa legal española e internacional aplicable, segundo o modo de transporte e a operación.	● LC.2 - normativa nacional e internacional sobre o transporte marítimo e fluvial	S	5
CA3.1 Descríronse os contratos de transporte tendo en conta os incoterms e as obrigas de cada unha das partes contratantes.	● LC.3 - os incoterms e o contrato de transporte marítimo e fluvial	S	5
CA3.2 Selecionouse e formalizouse o modelo de contrato do servizo de transporte, segundo os modos utilizados.	● LC.4 - formalización do contrato de transporte marítimo e fluvial	S	5
CA3.3 Identificouse a normativa, as técnicas e o sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte.	● LC.5 - tarifas e medios do transporte marítimo e fluvial	S	5
CA3.4 Interpretáronse as cláusulas habituais e os compoñentes do custo do servizo de transporte terrestre, marítimo, aéreo e multimodal.	● LC.6 - cláusulas e custos do transporte marítimo e fluvial	S	3
CA3.5 Calculouse o custo de operacións de transportes por estrada, ferroviarios, marítimos, aéreos e multimodais, cos medios informáticos axeitados.	● LC.7 - custo das operacións de transporte marítimo e fluvial	S	3
CA3.6 Calculouse o valor da mercadoría nun punto determinado da ruta.	● LC.8 - valor das mercadorías na ruta de transporte marítimo e fluvial	S	3
CA3.7 Valoráronse os custos adicionais e os riscos que se poden orixinar en función da mercadoría, o medio de transporte e a ruta.	● LC.9 - custos e riscos das mercadorías no transporte marítimo e fluvial	S	3



Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.8 Relacionáronse as incidencias producidas nas operacións coas actuacións posteriores para a súa resolución.	● LC.10 - incidencias habituais no transporte marítimo e fluvial	S	3
CA4.1 Seleccionáronse os documentos de porte e tránsito necesarios segundo os produtos, a ruta, os modos e os medios de transporte.	● LC.11 - documentación do transporte marítimo e fluvial	S	3
CA4.2 Determinouse a tipoloxía de permisos de circulación ou navegación requiridos en cada modalidade de transporte, e os trámites para a súa expedición e a súa renovación.	● LC.12 - permisos e autorización do transporte marítimo e fluvial	S	3
CA4.3 Xestionáronse os permisos e as autorizacións previas necesarias.	● LC.13 - xestións de autorizacións no transporte marítimo e fluvial	S	3
CA4.4 Verificáronse os importes, as datas e os prazos de toda a documentación.	● LC.14 - proceso documental no transporte marítimo e fluvial	S	3
CA4.5 Describíronse os procesos de inspección das operacións de exportación, importación, entregas intracomunitarias, adquisicións intracomunitarias e de compra ou venda domésticas.	● LC.15 - control das operacións de transporte marítimo e fluvial	S	3
CA4.6 Aseguráronse as condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercadoría.	● LC.16 - trazabilidade das mercadorías no transporte marítimo e fluvial	S	3
CA4.7 Seleccionáronse os soportes de rexistro e arquivo, e o sistema de clasificación e mantemento máis adecuado para a operativa de transporte internacional.	● LC.17 - rexistro da información e documentación no transporte marítimo e fluvial	S	3
CA4.8 Respectáronse os niveis de protección, seguridade e acceso á información, así como a normativa.	● LC.18 - seguridade e protección da información no transporte marítimo e fluvial	S	3
CA4.9 Aplicáronse, na formalización e no arquivo da documentación, as técnicas dos tres erres (reducir, reutilizar e reciclar).	● LC.19 - xestión da documentación do transporte marítimo e fluvial	S	3
CA5.1 Analizouse a importancia da localización da mercadoría ao longo do percorrido.	● LC.20 - control da mercadoría no transporte marítimo e fluvial	S	3
CA5.2 Sinaláronse os medios de seguimento e supervisión de cada operación.	● LC.21 - control das operacións de transporte marítimo e fluvial	S	3
CA5.3 Determináronse os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación, modo de transporte, ruta e destino.	● LC.22 - comunicacións nas operacións de transporte marítimo e fluvial	S	3
CA5.4 Comprobouse que as instrucións dadas a todos os profesionais que interveñen se axusten ao procedemento establecido para cada operación e modo de transporte.	● LC.23 - xestión dos profesionais que interveñen no transporte marítimo e fluvial	S	3
CA5.5 Definíronse as actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia.	● LC.24 - actuacións en caso de sinistro no transporte marítimo e fluvial	S	3
CA5.6 Especificáronse os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións endóxenas repetitivas.	● LC.25 - control de calidade no servizo de transporte marítimo e fluvial	S	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Transporte marítimo: características. Elementos persoais e reais. Clasificación dos buques de carga. Marco normativo nacional e internacional: código de comercio. Transporte de liña regular e réxime de fretamentos. Autopistas do mar: sistema portuario. Transporte fluvial: marco normativo.  Mercadorías perigosas: marco normativo.  Selección de rutas. Confección óptima de rutas de transporte e alternativas. Métodos de selección de rutas óptimas. Avaliación de alternativas. Externalización.  Documentación de operacións de transporte segundo o modo elixido. Transporte marítimo: coñecemento de embarque (bill of lading) e pólsa de fretamento. Transporte terrestre: carta de porte CMR, caderno TIR e carta de porte CIM. Transporte aéreo: coñecemen Documentación de operacións de transporte de mercadorías especiais.  Organismos de inspección.  Sistemas de información e comunicación. Sistemas de intercambio de información.  Puntos de verificación da mercadoría e rastrexabilidade.

Contidos
Variacións producidas na ruta.
Indicadores de calidade e medidas correctoras.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O transporte aéreo - Comparar a normativa nacional e internacional do transporte marítimo e fluvial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación da UD por parte do profesor/a, obxectivos, contidos e actividades</li> <li>• Explicación por parte do profesor das distintas normas que regular o transporte marítimo e fluvial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facer cadro comparativo das distintas normas de transporte marítimo e fluvial e os seus contidos</li> <li>• Buscar en internet as distintas normas que afectan o transporte marítimo e fluvial</li> <li>• Realizar supostos prácticos aplicando as distintas normativas de transporte marítimo e fluvial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supostos</li> <li>• Cadro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet</li> <li>• Caderno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - o transporte de mmpp no modo marítimo e fluvial</li> <li>• LC.2 - normativa nacional e internacional sobre o transporte marítimo e fluvial</li> <li>• LC.3 - os incoterms e o contrato de transporte marítimo e fluvial</li> <li>• LC.4 - formalización do contrato de transporte marítimo e fluvial</li> <li>• LC.5 - tarifas e medios do transporte marítimo e fluvial</li> <li>• PE.1 - Esquema sobre o transporte marítimo e fluvial</li> <li>• PE.2 - Esquema sobre as características dos medios utilizados no transporte marítimo e fluvial</li> <li>• PE.3 - Esque sobre as normas básicas do transporte marítimo e fluvial</li> </ul>	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	Duración (sesións)
Rutas de transporte marítimo - Valorar as rutas de transporte aéreo, os seus costes, incidencias e documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación polo profesor/a do proceso documental e de planificación de rutas no transporte marítimo e fluvial, documentos, custes, obxectivos, incidencias, reclamacións, seguros, calidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar e planificar rutas de transporte marítimo e fluvial</li> <li>Cumprimentar os documentos de transporte</li> <li>Analizar os custes das distintas rutas</li> <li>Controlar as incidencias e actuar en consecuencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fichas</li> <li>Documentos de transporte</li> <li>Esquemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caderno</li> <li>Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.3 - os incoterms e o contrato de transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.4 - formalización do contrato de transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.5 - tarifas e medios do transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.6 - cláusulas e custos do transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.7 - custo das operacións de transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.8 - valor das mercadorías na ruta de transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.9 - custos e riscos das mercadorías no transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.10 - incidencias habituais no transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.11 - documentación do transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.12 - permisos e autorización do transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.13 - xestións de autorizacións no transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.14 - proceso documental no transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.15 - control das operacións de transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.16 - trazabilidade das mercadorías no transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.17 - rexistro da información e documentación no transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.18 - seguridade e protección da información no transporte marítimo e fluvial</li> <li>LC.19 - xestión da documentación do transporte marítimo e fluvial</li> </ul>	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.20 - control da mercadoría no transporte marítimo e fluvial</li> <li>• LC.21 - control das operacións de transporte marítimo e fluvial</li> <li>• LC.22 - comunicacións nas operacións de transporte marítimo e fluvial</li> <li>• LC.23 - xestión dos profesionais que interveñen no transporte marítimo e fluvial</li> <li>• LC.24 - actuacións en caso de sinistro no transporte marítimo e fluvial</li> <li>• LC.25 - control de calidade no servizo de transporte marítimo e fluvial</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	O Transporte Marítimo e Fluvial	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina a conveniencia dos modos e os medios de transporte, logo de avaliar as alternativas.	NO
RA3 - Elabora e formaliza contratos de transporte, para o que calcula os custos correspondentes.	SI
RA4 - Formaliza e xestiona a documentación das operacións de transporte internacional, analizando os requisitos exixidos en cada modo e medio de transporte utilizado, en función da mercadoría enviada.	SI
RA5 - Secuencia as fases habituais do transporte e as posibles incidencias, utilizando os sistemas de comunicación, xestión e supervisión adecuados en cada operación.	SI

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecemento da normativa do transporte marítimo e fluvial	1	O transporte marítimo e fluvial	15,0
2.1 Coñecemento da documentación, rutas e custos do transporte marítimo e fluvial	2	Rutas de transporte marítimo	25,0
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Descríronse os modos de transporte.	● PE.1 - Esquema sobre as características do transporte multimodal	S	7
CA1.2 Defínense as características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade.	● PE.2 - Esquema sobre as características dos medios utilizados no transporte multimodal	S	5
CA1.3 Interpretáronse as normas básicas que regulan as modalidades de transporte e clasificáronse as súas variables, para o que se analizaron as vantaxes e os inconvenientes.	● PE.3 - Esquema sobre as normas básicas do transporte multimodal	S	5
CA1.6 Valoráronse os requisitos e a lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas.	● LC.1 - o transporte de mmpp no transporte multimodal	S	3
CA1.8 Analizouse a normativa legal española e internacional aplicable, segundo o modo de transporte e a operación.	● LC.2 - normativa nacional e internacional aplicable o transporte multimodal	S	5
CA3.1 Descríronse os contratos de transporte tendo en conta os incoterms e as obrigas de cada unha das partes contratantes.	● LC.3 - contratación no transporte multimodal	S	5
CA3.2 Selecionouse e formalizouse o modelo de contrato do servizo de transporte, segundo os modos utilizados.	● LC.4 - formalización do contrato de transporte multimodal	S	5
CA3.3 Identificouse a normativa, as técnicas e o sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte.	● LC.5 - técnicas e tarifas aplicables o transporte multimodal	S	5
CA3.4 Interpretáronse as cláusulas habituais e os compoñentes do custo do servizo de transporte terrestre, marítimo, aéreo e multimodal.	● LC.6 - cláusulas e custos mais habituais no transporte multimodal	S	3
CA3.5 Calculouse o custo de operacións de transportes por estrada, ferroviarios, marítimos, aéreos e multimodais, cos medios informáticos axeitados.	● LC.7 - custe dunha operación de transporte multimodal	S	3
CA3.6 Calculouse o valor da mercadoría nun punto determinado da ruta.	● LC.8 - valor da mercadoría nun transporte multimodal	S	3
CA3.7 Valoráronse os custos adicionais e os riscos que se poden orixinar en función da mercadoría, o medio de transporte e a ruta.	● LC.9 - custes e riscos das mercadorías no transporte multimodal	S	3

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.8 Relacionáronse as incidencias producidas nas operacións coas actuacións posteriores para a súa resolución.	● LC.10 - incidencias nas operacións de transporte multimodal	S	3
CA4.1 Seleccionáronse os documentos de porte e tránsito necesarios segundo os produtos, a ruta, os modos e os medios de transporte.	● LC.11 - documentación do transporte multimodal	S	3
CA4.2 Determinouse a tipoloxía de permisos de circulación ou navegación requiridos en cada modalidade de transporte, e os trámites para a súa expedición e a súa renovación.	● LC.12 - permisos relativos o transporte multimodal	S	3
CA4.3 Xestionáronse os permisos e as autorizacións previas necesarias.	● LC.13 - xestión de autorizacións e permisos no transporte multimodal	S	3
CA4.4 Verificáronse os importes, as datas e os prazos de toda a documentación.	● LC.14 - control documental no transporte multimodal	S	3
CA4.5 Descríbense os procesos de inspección das operacións de exportación, importación, entregas intracomunitarias, adquisicións intracomunitarias e de compra ou venda domésticas.	● LC.15 - inspección das mercadorías nas operacións de transporte multimodal	S	3
CA4.6 Aseguráronse as condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercadoría.	● LC.16 - trazabilidade das mercadorías no transporte multimodal	S	3
CA4.7 Seleccionáronse os soportes de rexistro e arquivo, e o sistema de clasificación e mantemento máis adecuado para a operativa de transporte internacional.	● LC.17 - xestión da documentación e a información no transporte multimodal	S	3
CA4.8 Respectáronse os niveis de protección, seguridade e acceso á información, así como a normativa.	● LC.18 - protección e seguridade da información no transporte multimodal	S	3
CA4.9 Aplicáronse, na formalización e no arquivo da documentación, as técnicas dos tres erres (reducir, reutilizar e reciclar).	● LC.19 - racionalización da documentación e a información no transporte multimodal	S	3
CA5.1 Analizouse a importancia da localización da mercadoría ao longo do percorrido.	● LC.20 - localización das mercadorías nun transporte multimodal	S	3
CA5.2 Sinaláronse os medios de seguimento e supervisión de cada operación.	● LC.21 - control das operacións no transporte multimodal	S	3
CA5.3 Determináronse os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación, modo de transporte, ruta e destino.	● LC.22 - comunicación nas operacións de transporte multimodal	S	3
CA5.4 Comprobouse que as instrucións dadas a todos os profesionais que interveñen se axusten ao procedemento establecido para cada operación e modo de transporte.	● LC.23 - control dos profesionais que interveñen nunha operación de transporte multimodal	S	3
CA5.5 Definíronse as actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia.	● LC.24 - actuacións no caso de sinistros no transporte multimodal	S	3
CA5.6 Especificáronse os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións endóxenas repetitivas.	● LC.25 - control da calidade no transporte multimodal	S	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
Mercadorías perigosas: marco normativo.
Combinación de modos de transporte: puntos operativos estratéxicos e puntos de intercambio. Tipoloxía de empresas e servizos.
Transporte multimodal: Sistemas e combinacións. Operador de transporte multimodal. Marco normativo. Convenio de Xenebra.
Plataformas loxísticas.
Puntos físicos de orixe e destino.
Terminais de carga e puntos de fronteira.
Características de carga.
Operativa de carga: transbordo, tránsito e consolidación.
Planificación e distribución de cargas.

Contidos
Selección de rutas. Confección óptima de rutas de transporte e alternativas. Métodos de selección de rutas óptimas. Avaliación de alternativas. Externalización.  Documentación de operacións de transporte segundo o modo elixido. Transporte marítimo: coñecemento de embarque (bill of lading) e póliza de fretamento. Transporte terrestre: carta de porte CMR, caderno TIR e carta de porte CIM. Transporte aéreo: coñecemen  Documentación de operacións de transporte de mercadorías especiais.  Organismos de inspección.  Sistemas de información e comunicación. Sistemas de intercambio de información.  Puntos de verificación da mercadoría e rastrexabilidade.  Variacións producidas na ruta.  Indicadores de calidade e medidas correctoras.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O transporte marítimo e fluvial - Comparar a normativa do transporte marítimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación da UD por parte do profesor/a, obxectivos, contidos e actividades</li> <li>Explicación por parte do profesor das distintas normas que regular o transporte multimodal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facer cadro comparativo das distintas normativas que afectan o transporte multimodal</li> <li>Buscar en internet as distintas normas que regulan o transporte multimodal</li> <li>Realizar supostos prácticos aplicando as normativas de transporte multimodal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadros</li> <li>Supostos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caderno</li> <li>Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - o transporte de mmp no transporte multimodal</li> <li>LC.2 - normativa nacional e internacional aplicable o transporte multimodal</li> <li>LC.3 - contratación no transporte multimodal</li> <li>LC.4 - formalización do contrato de transporte multimodal</li> <li>LC.5 - técnicas e tarifas aplicables o transporte multimodal</li> <li>PE.1 - Esquema sobre as características do transporte multimodal</li> <li>PE.2 - Esquema sobre as características dos medios utilizados no transporte multimodal</li> <li>PE.3 - Esquema sobre as normas básicas do transporte multimodal</li> </ul>	15,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Rutas de transporte marítimo - Valorar os custos e riscos, así como a documentación do transporte marítimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación por parte do profesor/a do proceso documental e de planificación de rutas do transporte multimodal, documentos, custos, obxetivos, incidencias, reclamacións, seguros, calidade no servizo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar e planificar rutas de transporte multimodal</li> <li>• Cumprimentar os documentos de transporte multimodal</li> <li>• Analizar os custos das operacións de transporte multimodal</li> <li>• Controlar as incidencias e actuar en consecuencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas</li> <li>• Documentos de transporte</li> <li>• Esquemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caderno</li> <li>• Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.3 - contratación no transporte multimodal</li> <li>• LC.4 - formalización do contrato de transporte multimodal</li> <li>• LC.5 - técnicas e tarifas aplicables o transporte multimodal</li> <li>• LC.6 - cláusulas e custos máis habituais no transporte multimodal</li> <li>• LC.7 - custo dunha operación de transporte multimodal</li> <li>• LC.8 - valor da mercadoría nun transporte multimodal</li> <li>• LC.9 - custos e riscos das mercadorías no transporte multimodal</li> <li>• LC.10 - incidencias nas operacións de transporte multimodal</li> <li>• LC.11 - documentación do transporte multimodal</li> <li>• LC.12 - permisos relativos o transporte multimodal</li> <li>• LC.13 - xestión de autorizacións e permisos no transporte multimodal</li> <li>• LC.14 - control documental no transporte multimodal</li> <li>• LC.15 - inspección das mercadorías nas operacións de transporte multimodal</li> <li>• LC.16 - trazabilidade das mercadorías no transporte multimodal</li> <li>• LC.17 - xestión da documentación e a información no transporte multimodal</li> <li>• LC.18 - protección e seguridade da información no transporte multimodal</li> <li>• LC.19 - racionalización da documentación e a información no transporte multimodal</li> <li>• LC.20 - localización das mercadorías nun transporte multimodal</li> <li>• LC.21 - control das operacións no transporte multimodal</li> <li>• LC.22 - comunicación nas operacións de</li> </ul>	25,0





Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					transporte multimodal <ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.23 - control dos profesionais que interveñen nunha operación de transporte multimodal</li> <li>• LC.24 - actuacións no caso de sinistros no transporte multimodal</li> <li>• LC.25 - control da calidade no transporte multimodal</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>						<b>40,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
7	O Transporte Multimodal	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina a conveniencia dos modos e os medios de transporte, logo de avaliar as alternativas.	NO
RA3 - Elabora e formaliza contratos de transporte, para o que calcula os custos correspondentes.	SI
RA4 - Formaliza e xestiona a documentación das operacións de transporte internacional, analizando os requisitos exixidos en cada modo e medio de transporte utilizado, en función da mercadoría enviada.	SI
RA5 - Secuencia as fases habituais do transporte e as posibles incidencias, utilizando os sistemas de comunicación, xestión e supervisión adecuados en cada operación.	SI

**4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecemento da normativa do transporte multimodal	1	O transporte multimodal	10,0
2.1 Coñecemento da documentación e custes das rutas do transporte multimodal	2	Desenvolvemento do transporte multimodal	30,0
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Descríronse os modos de transporte.	● PE.1 - Esquema sobre as características do modo de transporte aéreo	S	7
CA1.2 Defínense as características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade.	● PE.2 - Esquema sobre as características dos medios utilizados no modo de transporte aéreo	S	5
CA1.3 Interpretáronse as normas básicas que regulan as modalidades de transporte e clasifícanse as súas variables, para o que se analizaron as vantaxes e os inconvenientes.	● PE.3 - Esquema sobre as normas básicas do modo de transporte aéreo	S	5
CA1.6 Valoráronse os requisitos e a lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas.	● LC.1 - normativa sobre transporte de mpp no modo de transporte aéreo	S	3
CA1.8 Analízase a normativa legal española e internacional aplicable, segundo o modo de transporte e a operación.	● LC.2 - normativa nacional e internacional do modo de transporte aéreo	S	5
CA3.1 Descríronse os contratos de transporte tendo en conta os incoterms e as obrigas de cada unha das partes contratantes.	● LC.3 - incoterms en contratación no modo de transporte aéreo	S	5
CA3.2 Seleccionouse e formalizouse o modelo de contrato do servizo de transporte, segundo os modos utilizados.	● LC.4 - formalización dos contratos de transporte aéreo	S	5
CA3.3 Identificouse a normativa, as técnicas e o sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte.	● LC.5 - sistemas de tarifas no modo de transporte aéreo	S	5
CA3.4 Interpretáronse as cláusulas habituais e os compoñentes do custo do servizo de transporte terrestre, marítimo, aéreo e multimodal.	● LC.6 - cláusulas e custos no transporte aéreo	S	3
CA3.5 Calculouse o custo de operacións de transportes por estrada, ferroviarios, marítimos, aéreos e multimodais, cos medios informáticos axeitados.	● LC.7 - cálculo dos custos no modo de transporte aéreo	S	3
CA3.6 Calculouse o valor da mercadoría nun punto determinado da ruta.	● LC.8 - valor das mercadorías no transporte aéreo	S	3
CA3.7 Valoráronse os custos adicionais e os riscos que se poden orixinar en función da mercadoría, o medio de transporte e a ruta.	● LC.9 - riscos e custes das mercadorías no modo de transporte aéreo	S	3

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.8 Relacionáronse as incidencias producidas nas operacións coas actuacións posteriores para a súa resolución.	● LC.10 - incidencias no transporte aéreo	S	3
CA4.1 Seleccionáronse os documentos de porte e tránsito necesarios segundo os produtos, a ruta, os modos e os medios de transporte.	● LC.11 - documentación no modo de transporte aéreo	S	3
CA4.2 Determinouse a tipoloxía de permisos de circulación ou navegación requiridos en cada modalidade de transporte, e os trámites para a súa expedición e a súa renovación.	● LC.12 - autorizacións e permisos no modo de transporte aéreo	S	3
CA4.3 Xestionáronse os permisos e as autorizacións previas necesarias.	● LC.13 - xestión de autorizacións do transporte aéreo	S	3
CA4.4 Verificáronse os importes, as datas e os prazos de toda a documentación.	● LC.14 - proceso documental no transporte aéreo	S	3
CA4.5 Descríbóronse os procesos de inspección das operacións de exportación, importación, entregas intracomunitarias, adquisicións intracomunitarias e de compra ou venda domésticas.	● LC.15 - inspeccións de mercadorías no modo de transporte aéreo	S	3
CA4.6 Aseguráronse as condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercadoría.	● LC.16 - trazabilidade das mercadorías no modo de transporte aéreo	S	3
CA4.7 Seleccionáronse os soportes de rexistro e arquivo, e o sistema de clasificación e mantemento máis adecuado para a operativa de transporte internacional.	● LC.17 - xestión da documentación e a información no modo de transporte aéreo	S	3
CA4.8 Respectáronse os niveis de protección, seguridade e acceso á información, así como a normativa.	● LC.18 - seguridade e protección da información no transporte aéreo	S	3
CA4.9 Aplicáronse, na formalización e no arquivo da documentación, as técnicas dos tres erres (reducir, reutilizar e reciclar).	● LC.19 - arquivo da documentación modo de transporte aéreo	S	3
CA5.1 Analizouse a importancia da localización da mercadoría ao longo do percorrido.	● LC.20 - localización das mercadorías no transporte aéreo	S	3
CA5.2 Sinaláronse os medios de seguimento e supervisión de cada operación.	● LC.21 - control das operacións no modo de transporte aéreo	S	3
CA5.3 Determináronse os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación, modo de transporte, ruta e destino.	● LC.22 - xestión da información nas operacións de transporte aéreo	S	3
CA5.4 Comprobouse que as instrucións dadas a todos os profesionais que interveñen se axusten ao procedemento establecido para cada operación e modo de transporte.	● LC.23 - xestión dos profesionais que interveñen nas operacións de transporte aéreo	S	3
CA5.5 Definíronse as actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia.	● LC.24 - actuacións nos sinistros de transporte aéreo	S	3
CA5.6 Especificáronse os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións endóxenas repetitivas.	● LC.25 - control de calidade nas operacións no modo de transporte aéreo	S	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
Transporte aéreo: características. Tipos de avións. Marco normativo nacional e internacional: OACI e IATA.
Mercadorías perigosas: marco normativo.
Selección de rutas. Confección óptima de rutas de transporte e alternativas. Métodos de selección de rutas óptimas. Avaliación de alternativas. Externalización.
Documentación de operacións de transporte segundo o modo elixido. Transporte marítimo: coñecemento de embarque (bill of lading) e póliza de fretamento. Transporte terrestre: carta de porte CMR, caderno TIR e carta de porte CIM. Transporte aéreo: coñecemen
Documentación de operacións de transporte de mercadorías especiais.
Organismos de inspección.
Sistemas de información e comunicación. Sistemas de intercambio de información.
Puntos de verificación da mercadoría e rastrexabilidade.
Variacións producidas na ruta.

Contidos
Indicadores de calidade e medidas correctoras.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O transporte multimodal - Analizar a normativa do transporte multimodal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación da UD por parte do profesor/a, obxectivos, contidos e actividades</li> <li>• Explicación por parte do profesor/a das distintas normativas que afectan o transporte aéreo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facer cadro comparativo das distintas normas que regulan o transporte aéreo</li> <li>• Buscar en internet as distintas normativas que afectan o transporte aéreo</li> <li>• Resolver supostos prácticos aplicando as distintas normas que regulan o transporte aéreo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadros</li> <li>• Supostos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caderno</li> <li>• Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - normativa sobre transporte de mpp no modo de transporte aéreo</li> <li>• LC.2 - normativa nacional e internacional do modo de transporte aéreo</li> <li>• LC.3 - incoterms en contratación no modo de transporte aéreo</li> <li>• LC.4 - formalización dos contratos de transporte aéreo</li> <li>• LC.5 - sistemas de tarifas no modo de transporte aéreo</li> <li>• PE.1 - Esquema sobre as características do modo de transporte aéreo</li> <li>• PE.2 - Esquema sobre as características dos medios utilizados no modo de transporte aéreo</li> <li>• PE.3 - Esquema sobre as normas básicas do modo de transporte aéreo</li> </ul>	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Desenvolvemento do transporte multimodal - Valorar os custos e riscos, así como a documentación do transporte multimodal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación polo profesor/a do proceso documental e de planificación de rutas no transporte aéreo, documentación, custos, obxectivos, incidencias, reclamacións, seguros, calidade do servizo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseñar e planificar rutas de transporte aéreo</li> <li>Cumprimentar os documentos de transporte aéreo</li> <li>Analizar os custos do transporte aéreo</li> <li>Controlar as incidencias e actuar en consecuencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fichas</li> <li>Documentos de transporte aéreo</li> <li>Esquemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caderno</li> <li>Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.3 - incoterms en contratación no modo de transporte aéreo</li> <li>LC.4 - formalización dos contratos de transporte aéreo</li> <li>LC.5 - sistemas de tarifas no modo de transporte aéreo</li> <li>LC.6 - cláusulas e custos no transporte aéreo</li> <li>LC.7 - cálculo dos custos no modo de transporte aéreo</li> <li>LC.8 - valor das mercadorías no transporte aéreo</li> <li>LC.9 - riscos e custos das mercadorías no modo de transporte aéreo</li> <li>LC.10 - incidencias no transporte aéreo</li> <li>LC.11 - documentación no modo de transporte aéreo</li> <li>LC.12 - autorizacións e permisos no modo de transporte aéreo</li> <li>LC.13 - xestión de autorizacións do transporte aéreo</li> <li>LC.14 - proceso documental no transporte aéreo</li> <li>LC.15 - inspeccións de mercadorías no modo de transporte aéreo</li> <li>LC.16 - trazabilidade das mercadorías no modo de transporte aéreo</li> <li>LC.17 - xestión da documentación e a información no modo de transporte aéreo</li> <li>LC.18 - seguridade e protección da información no transporte aéreo</li> <li>LC.19 - arquivo da documentación modo de transporte aéreo</li> <li>LC.20 - localización das mercadorías no transporte aéreo</li> <li>LC.21 - control das operacións no modo de transporte aéreo</li> <li>LC.22 - xestión da información nas operacións de transporte</li> </ul>	30,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					aéreo <ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.23 - xestión dos profesionais que interveñen nas operacións de transporte aéreo</li> <li>• LC.24 - actuacións nos sinistros de transporte aéreo</li> <li>• LC.25 - control de calidade nas operacións no modo de transporte aéreo</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>						<b>40,0</b>

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

A avaliación de aprendizaxe do alumnado será continua a través das actividades que se programen e harmonizarase con probas teórico-prácticas para cada avaliación parcial, de carácter obrigatorio para cada alumno/a e axustadas aos resultados de aprendizaxe e aos criterios de avaliación do currículo. A cualificación acadada en cada avaliación será a nota resultante de sumar os diferentes instrumentos de avaliación empregados en cada unidade didáctica. A nota resultante dos distintos instrumentos de avaliación ponderará sempre que sexa de cinco puntos ou máis.

Cada proba será calificada sobre 10 sendo preciso para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada unha delas.

A cualificación do trimestre resultará das cualificacións de todas as unidades de traballo que englobe. A nota será o resultado de ponderar as cualificacións parciais dos distintos aspectos obtidas no desenvolvemento das unidades de traballo na seguinte proporción, sempre que se teña unha cualificación igual ou superior a 5 puntos en cada unha das probas:

ACTIVIDADES PRÁCTICAS..... 40%

Esta cualificación será de 0 a 10 puntos e estará baseada en:

Proceso da realización da práctica.

Informe memoria de todas as actividades realizadas.

Entrega destas no prazo que se indique.

Claridade e formato adecuado na presentación e os contidos.

EXAMES .....60 %.

Esta cualificación será de 0 a 10 puntos e estará baseada na media da cualificación de exames teórico-prácticos propostos.

A avaliación final será a media proporcional das cualificacións dos 3 trimestres sen cifra decimal.

Se un alumno non se presenta a unha proba só terá dereito a repetición aportando un xustificante oficial por escrito que xustifique dita ausencia. O feito de copiar nun exame, permitir que outras persoas copien, levar teléfono móbil, auriculares, etc. ou participar en procedementos deshonestos, co fin de aumentar os resultados suporá a retirada inmediato do citado exame, obtendo un cero na cualificación do mesmo, sen dereito a repetición.

Os mínimos esixibles están directamente relacionados cos criterios de avaliación que aparecen no currículo e veñen recollidos neta programación. Todos son mínimos esixibles.

Os mínimos que o alumnado deberá dominar para a superación das materias incluídas nas das unidade formativas que compoñen o módulo de Transporte Internacional de Mercadorías:

En canto a unidade formativa 1 sobre os modos de transporte o alumno deberá de acadar:

RA1. Determina a conveniencia dos modos e os medios de transporte, logo de avaliar as alternativas.

E para elo:

CA1.1. Descríbóronse os modos de transporte.

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

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

CA1.4. Determináronse as alternativas segundo a mercadoría e os puntos de orixe e de destino.

CA1.5. Recoñécóronse as infraestruturas loxísticas dispoñibles.

CA1.6. Valoráronse os requisitos e a lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas.

CA1.7. Recoñécóronse as funcións do persoal profesional que pode intervir nas expedicións internacionais.

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

RA2. Selecciona os modos e medios de transporte e as rutas óptimas, logo de analizar as alternativas.

E para elo:

CA2.1. Recoñécóronse os elementos básicos da xeografía viaria, ferroviaria, marítima e aérea dos estados membros da Unión Europea e doutros países.

CA2.2. Obtívose información sobre posibles provedores/as e os servizos que prestan, en función das características da operación e dos medios de transporte.

CA2.3. Recoñécóronse as áreas de cobertura da ruta e os puntos operativos extra-téxicos.

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

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

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

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

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

CA2.9. Valorouse a aposta por medios que contribúan a políticas de conservación ambientais.

RA3. Elabora e formaliza contratos de transporte, para o cal calcula os custos correspondentes.

E para elo:

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

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

CA3.3. Identificouse a normativa, as técnicas e o sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte.

CA3.4. Interpretáronse as cláusulas habituais e os compoñentes do custo do servizo de transporte terrestre, marítimo, aéreo e multimodal.

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

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

CA3.7. Valoráronse os custos adicionais e os riscos que se poden orixinar en función da mercadoría, o medio de transporte e a ruta.



CA3.8. Relacionáronse as incidencias producidas nas operacións coas actuacións posteriores para a súa resolución.

RA4. Formaliza e xestiona a documentación das operacións de transporte internacional, analizando os requisitos exixidos en cada modo e medio de transporte utilizado, en función da mercadoría enviada.

E para elo:

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

CA4.2. Determinouse a tipoloxía de permisos de circulación ou navegación requiridos en cada modalidade de transporte, e os trámites para a súa expedición e a súa renovación.

CA4.3. Xestionáronse os permisos e as autorizacións previas necesarias.

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

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

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

CA4.7. Seleccionáronse os soportes de rexistro e arquivamento e o sistema de clasificación e mantemento máis adecuado para a operativa de transporte internacional.

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

CA4.9. Aplicáronse, na formalización e no arquivamento da documentación, as técnicas dos tres erres (reducir, reutilizar e reciclar).

RA5. Secuencia as fases habituais do transporte e as posibles incidencias, utilizando os sistemas de comunicación, xestión e supervisión adecuados en cada operación.

E para elo:

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

CA5.2. Sinaláronse os medios de seguimento e supervisión de cada operación.

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

CA5.4. Comprobouse que as instrucións dadas a todo o persoal que intervéñe se axusten ao procedemento establecido para cada operación e modo de transporte.

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

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

En canto a unidade formativa 2 sobre a protección física e xurídica da mercadoría, o alumno deberá de acadar:

RA1. Determina os elementos que garanten a integridade e o tránsito das mercadorías, identificando as situacións de risco habituais.

E para elo:

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

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

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

CA1.4. Fixáronse as necesidades específicas para a estiba e a colocación de mercadorías segundo a súa natureza e a cadea de transporte utilizada.

CA1.5. Valorouse a importancia de dar instrucións concretas e delimitáronse as competencias dos axentes externos que interveñen nas operacións de transporte

RA2. Tramita o seguro das mercadorías durante o transporte, axustándose á normativa e ás condicións establecidas no contrato de compravenda internacional.

E para elo:

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

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

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

CA2.4. Utilizáronse as cláusulas que habitualmente se inclúen nas pólizas de seguro.

CA2.5. Establecéronse os procedementos de contratación do seguro nas operacións de comercio internacional.

CA2.6. Selecionouse a póliza de seguro máis adecuada para cada operación de comercio internacional segundo as características das mercadorías e os modos de transporte utilizados na expedición.

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

CA2.8. Obtívose información sobre as principais compañías de seguros que operan no mercado, tramitando os riscos a través das ferramentas informáticas das súas páxinas web.

## **6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

En cada examen correspondente ás avaliacións, realizarase unha recuperación destinada a que aqueles alumnos/as que non superasen a materia, teñan una segunda oportunidade para superala. O exame poderá consistir en resolver preguntas tipo test e/ou probas de desenvolvemento curto teórico e/ou prácticas.

Ademais, poderase establecer durante o período ordinario para a recuperación de cada avaliación non superada, programaranse actividades e traballos dirixidos que permitan ao alumno/a adquirir as capacidades ou destrezas non acadadas, e cumprir cos mínimos esixidos. No seu caso, o/a alumno/a deberá presentar os traballos correspondentes a cada unidade non presentados no seu momento.

Estas actividades e traballos organizaranse de forma personalizada. A súa descrición, obxectivos e instrucións para o seu desenvolvemento facilitaráselle ao alumno/a xunto co informe individualizado de avaliación correspondente.

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

Os alumnos/as que superen a porcentaxe de faltas a clase, legalmente establecida, perderán o dereito a avaliación continua de acordo na normativa vixente.

Neste caso o profesor/a tomará en consideración os elementos de avaliación de que dispoña, singularmente os exames e traballos encomendados con carácter obrigatorio para os alumnos da clase, non podendo aprobar o módulo se estes non están superados. De todo elo informarase convintemente o alumno/a que teña perdida o dereito a avaliación continua

No seu caso, a convocatoria de realización de probas extraordinarias, farase coa antelación suficiente a avaliación final e explicitarase como mínimo no taboleiro de anuncios do centro.

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

A Programación, como guía que se vai seguir no proceso de ensino aprendizaxe no período dun curso académico e como garantía para o alumnado, debe ser cumprida integramente.

Sen embargo, como elemento vivo que é, estará sometida a adaptacións no tempo e nos contidos que, ao longo dos anos irán dando a medida das correccións que se deban introducir para que cumpra mellor a súa función.

Neste sentido cómpre que o profesorado estableza un procedemento de seguimento da Programación que ten que basearse na revisión semanal de si os contidos e as tarefas propostas se están cumprindo segundo a previsión establecida.

No caso de establecer modificacións, estas deben ser recollidas e posteriormente incorporadas á Memoria de Fin de Curso.

Estas modificacións non deben ter a súa orixe só nos criterios do docente senón que este deberá considerar outros elementos á marxe da propia experimentación, facilitando a participación ao alumnado para que exprese o seu grado de satisfacción co sistema seguido para acadar os obxectivos establecidos.

Algúns dos aspectos que o profesor deberá considerar na autoavaliación da práctica docente son:

Organización e coordinación co profesorado do ciclo formativo.

Adecuación do grao de dificultade das actividades ás características do alumnado

Grao de motivación dos alumnos nas actividades propostas polo profesor

Planificación das tarefas: distribución e dotación de medios e tempos

Ambiente de traballo, relación entre os alumnos, e entre alumnado e o profesor.

TICs: uso e manexo por parte do alumnado e do profesor.

Habilidades de comunicación verbal e non verbal na transmisión dos contidos

Claridade na presentación dos contidos nos medios audiovisuais empregados

Algúns instrumentos para avaliar a práctica docente son:

Cuestionarios anónimos  
Informes dos traballos en equipo.  
Notas recollidas na realización de tarefas.  
Entrevistas con alumnado e profesorado.  
Debates.  
Resultados do proceso de aprendizaxe nas avaliacións trimestrais e na final.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

En xeral deben distinguirse tres momentos clave no proceso de avaliación do alumnado:

A inicial, que se realiza ao comezo do curso e ao inicio de cada unidade didáctica.  
A formativa ou continua, a levar a cabo ao longo de todo o proceso de ensino aprendizaxe.  
A final, realizada ao final do curso e que é o resultado da suma das valoracións parciais levadas a cabo durante a avaliación continua.

#### Avaliación Inicial

A avaliación inicial ten como obxectivo identificar os coñecementos, destrezas e competencias previas co-as que conta o alumnado antes de comezar a traballar os contidos do módulo. Consideraranse os estudos previos, a experiencia profesional e as vivencias en relación aos contidos de cada Unidade.

A avaliación inicial permitirá coñecer todo o relacionado cos coñecementos previos do alumno/a na materia e a motivación coa que se enfrenta ao proceso de ensinanzaaprendizaxe

Para a seu desenvolvemento imos empregar:

- Un cuestionario de avaliación inicial do módulo. Os indicadores deste cuestionario son: nivel de estudos realizados, interese na realización do módulo, información sobre o contido do mesmo, grao de experiencia, expectativas sobre o módulo.
- E un cuestionario de avaliación inicial ou coñecementos previos de cada unidade didáctica. A finalidade deste cuestionario, é poñer en contacto os coñecementos que os alumnos traen adquiridos e teñen integrados na súa vida cos novos coñecementos que se van a impartir.

#### Avaliación Formativa

Desenvólvese ó longo de todo o proceso formativo do alumno co obxecto de coñecer a súa evolución, determinar se se están a conseguir os obxectivos marcados, e reorientar e mellorar a actuación na aula. Tanto dende o punto de vista legal como pedagóxico, a avaliación ha de ser continua para así garantir a consecución dos obxectivos.

#### Avaliación Final

Na avaliación dos alumnos e alumnas e na configuración da súa cualificación definitiva terase en conta ademais dos exames, correxidos conforme a criterios obxectivos, a participación do alumno/a, a asiduidade ¿preceptiva e necesaria- e a actitude na clase. De tal maneira que todos estes elementos configuren valores a considerar e non só o exame.

#### Procedementos para a realización da avaliación inicial

Ao comezo das aulas, no momento de cubrir as fichas persoais dos alumnos, realizarase unha valoración de cada un deles, a partir dos datos académicos e de experiencia profesional, que facilite ao profesor ou profesora.

A tal fin, ao inicio de curso, o profesor coordinase co titor do curso anterior e con outros profesores que traballen co grupo para recoller información sobre os coñecementos previos do alumnado. Valorará a información dos informes individualizados de avaliación da etapa anteriormente cursada e consultará co departamento de Orientación en caso de detectar alumnos con necesidades educativas especiais ou que requiriran apoio educativo específico. En cada Unidade Didáctica realizarase un suposto práctico ou un cuestionario inicial que indique o nivel de coñecementos do alumnado a respecto da materia a impartir, tendo en conta para adecuar os medios didácticos a utilizar

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

Cómpre que calquera alumno poida acadar os resultados de aprendizaxe do módulo, adoptando medidas de reforzo e apoio, pero sen que estas afecten de forma significativa á consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais.

A diversidade preséntase no ámbito da formación en múltiples formas e vén expresada por unha serie de circunstancias, tales como: coñecementos previos e experiencias persoais e laborais, motivacións e expectativas ante o aprendizaxe, interese persoais, profesionais e vocacionais, capacidades xerais ou diferenciadas, ritmos de traballo e de aprendizaxe, situacións persoais e familiares, habilidades e destrezas desenvolvidas, orixe nacional ou étnico diferenciador, contorna socioeconómica do lugar de residencia, discapacidade físicas, psíquicas e/ou sensoriais ou sobredotación intelectual, entre outras.

Debemos contemplar a diversidade como fonte de oportunidades e de riqueza, centrándonos en adecuar os diversos aspectos metodolóxicos ás singularidades do noso alumnado.

Será preciso realizar unha avaliación inicial, coa amplitude que se considere necesaria, coa colaboración do departamento de orientación, para detectar ao alumnado con necesidades educativas especiais e as súas demandas específicas. En no seu caso a aplicación de medidas como:

Agrupamentos: á hora de traballar en equipo, estes serán formados por alumnos con diversidade de competencias e motivacións, coa fin de que os alumnos se axuden entre si

Adaptacións curriculares non significativas para aqueles alumnos con necesidades educativas especiais, co asesoramento do departamento de orientación e sen que afecten aos elementos preceptivos do currículo.

Actividades de ampliación e de investigación para aqueles alumnos que presenten un rendemento académico moi superior o resto do grupo: emprego das TICs e fomento da busca autónoma de información para resolver supostos e analizar a realidade sociolaboral.

Etc.

### 9. Aspectos transversais

## 9.a) Programación da educación en valores

A Leis en materia de educación vixentes, contemplan no seu conxunto en canto a relación de principios da educación, a transmisión daqueles valores que favorecen a liberdade persoal, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, que constitúen a base da vida en común.

Con esta referencia legal, debemos programar unha serie de temas e contidos a traballar de forma transversal a medida que imos abordando as distintas unidades didácticas do módulo. Deste xeito, procurare-mos destacar uns determinados valores de forma simultánea a transmisión de coñecementos.

Algúns destes valores que deben ser transmitidos de forma transversal son os seguintes:

A igualdade de oportunidades, o rexeitamento do Sexismo e al multiculturalidade, debese transmitir durante todo o curso, sulíñando a importancia de respectar ao outro con independencia da súa orixe, sexo, raza, orientación sexual, ideoloxía, relixión, etc.

Así como valorar a diversidade cultural e humana como fonte de riqueza e non de conflito.

Tamén se debe ter en conta a educación ambiental, a educación na Prevención de Accidentes e a educación para a Saúde.

## 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Para o presente curso preténdese realizar, como vén sendo habitual en cursos pasados, algunhas actividades que acheguen o alumnado ao mundo da empresa.

Neste sentido, poderán ser organizadas polo profesor ou profesora, en colaboración do Departamento de Comercio e Marketing e a Dirección do Centro, actividades complementarias tales como:

Visita a algunha empresa do contorno e ao vulgado do social.

Visión de películas como ferramenta de aprendizaxe e axeitada tralas as sesións de avaliación de cada tri-mestre.

Actividades extraescolares organizadas polo centro. Deben figurar na programación xeral anual, aprobada polo Consello Escolar e que se realizan fóra de horario lectivo e de forma voluntaria, polos profesores do Departamento en colaboración coa Dirección e outros Departamentos.

Visitas a Feiras de Transporte e Loxística que se organicen na comunidade galega ou fóra dela, sempre e cando contemos con orzamento para organizar os desprazamentos

## 10.Outros apartados

### 10.1) ESCENARIO COMBINADO PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL

1. Este módulo conta cunha aula virtual na plataforma Moodle del les a Guía na categoría Transporte Internacional de mercadorías. o Alumnado unha vez que teña un usuario na plataforma, poderá acceder a todo o contido que colgará na mesma.

O curso na aula virtual está organizado por Unidades Didácticas que se irán abrindo conforme se vaia avanzando nos contidos do módulo e contarán como mínimo con ligazóns. ficheiros e tarefas por cada unidade didáctica en coherencia con a programación.

## 10.2) ESCENARIO A DISTANCIA

Se as circunstancias sanitarias obrigasen a un ensino virtual, seguiríanse as directrices da semipresencialidad empregando unha metodoloxía que se adaptará as directrices facilitadas pola consellería, principalmente a aula virtual. Para a avaliación do alumnado nesta posible situación, unha educación a distancia, empregaranse os mesmos criterios de avaliación que na educación presencial pero de modo telemático.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019529	Ribeira do Louro	Porriño (O)	2022/2023

**Ciclo formativo**

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

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0623	Xestión económica e financeira da empresa	2022/2023	7	187	223
MP0623_14	Iniciativa emprendedora e formas xurídicas da empresa	2022/2023	7	30	36
MP0623_24	Financiamento	2022/2023	7	56	67
MP0623_34	Facturación	2022/2023	7	34	40
MP0623_44	Contabilidade e solvencia económica	2022/2023	7	67	80

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	BEATRIZ FERNÁNDEZ BERNÁRDEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

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

Iniciativa emprendedora e formas xurídicas da empresa.

Financiamento.

Facturación.

Contabilidades e solvencia económica.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplicanse en:

- Desenvolvemento da iniciativa emprendedora no ámbito empresarial.
- Constitución e posta en marcha dunha empresa.
- Xestión económica e financeira da empresa e óptimo aproveitamento dos recursos.
- Xestión de facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento.
- Análise dos estados contables da empresa e cálculo das principais razóns financeiras, diferenciando o curto do longo prazo.
- Obrigas fiscais e xestión de impostos e outros tributos derivados da actividades empresarial.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe		Resultados de aprendizaxe		Resultados	Resultados de aprendizaxe	
					62314		62324		62334	62344	
					RA1	RA2	RA1	RA2	RA1	RA1	RA2
1	Iniciativa emprendedora	Introducción ó emprendemento e definición de empresa	12	5	X						
2	Formas xurídicas da empresa	Definición das formas xurídicas nas que se pode conformar unha empresa	24	10		X					
3	O financiamento nas empresas	Análisis das fontes de financiamento	45	20			X				
4	A inversión nas empresas	Análisis da adquisición de activos e outras inversión	22	10				X			
5	A documentación comercial e outros documentos	Análise dos documentos comerciais e medios de pagamento	40	20					X		
6	A xestión contable e fiscal	Estudo da contabilidade e cálculo dos impostos	50	20						X	
7	A rendabilidade dos investimentos	Análise contable da empresa	30	15							X
Total:			223								

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Iniciativa emprendedora	12

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

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

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definir a empresa baixo a teoría de sistemas	1	A empresa: concepto, elementos e funcións	6,0
2.1 Desenvolver a iniciativa emprendedora considerando variables esenciais como a responsabilidade social, valores éticos e viabilidade	2	Iniciativa emprendedora na creación de empresas	6,0
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Avaliáronse os conceptos de cultura emprendedora e de innovación, e a súa importancia como fonte de creación de emprego e benestar social.	• PE.1	S	15
CA1.2 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración para ter éxito na actividade emprendedora.	• PE.2	S	15
CA1.3 Descríbironse individualmente as funcións básicas da empresa e analizáronse todas en conxunto como un sistema integral.	• PE.3	S	15
CA1.4 Identifícaronse os principais compoñentes do contexto xeral (económico, social, demográfico e cultural) que rodea a empresa.	• PE.4	S	15
CA1.5 Avaliáronse os conceptos de cultura empresarial e imaxe corporativa, e a súa relación cos obxectivos empresariais.	• PE.5	S	10
CA1.6 Recoñeceuse o fenómeno da responsabilidade social da empresa e a súa importancia como elemento de estratexia empresarial.	• PE.6	S	10
CA1.7 Identifícaronse prácticas que incorporan valores éticos sociais, e de economía sustentable.	• PE.7	S	10
CA1.8 Levouse a cabo un estudo de viabilidade económica e financeira dunha pequena ou mediana empresa.	• PE.8	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Cultura emprendedora no ámbito da empresa: UE, España e Galicia.
Plan de empresa: idea de negocio.
Factores claves das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade e formación.

Contidos
Funcións básicas da empresa e a súa responsabilidade social.  A empresa como sistema e as súas relacións coa sociedade.  Análise do contexto xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa.  Relacións da pequena ou mediana empresa co seu contexto e co conxunto da sociedade.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A empresa: concepto, elementos e funcións					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.3</li> <li>• PE.4</li> <li>• PE.5</li> <li>• PE.6</li> <li>• PE.8</li> </ul>	6,0
Iniciativa emprendedora na creación de empresas					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• PE.7</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Formas xurídicas da empresa	24

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

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

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Xestionar as distintas formas xurídicas e subvencións no proceso de constitución dunha empresa.	1	As formas xurídicas da empresa	16,0
2.1 Xestionar as distintas responsabilidades sociais e fiscais da actividade empresarial e o procedemento de concurso de acredores	2	Trámites de constitución dunha empresa e obrigas sociais e fiscais	8,0
<b>TOTAL</b>			<b>24</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Analízase o concepto de persoa empresaria e os requisitos esixidos para actuar como tal.	• PE.1	S	10
CA2.2 Avaliáronse as formas xurídicas das empresas.	• PE.2	S	20
CA2.3 Obtívose información sobre as posibles axudas e subvencións oficiais para a creación dunha empresa.	• PE.3	S	10
CA2.4 Seleccioneuse, a partir dun estudo comparativo, a forma xurídica máis axeitada, valorando os custos, a responsabilidade e as obrigas xurídicas.	• PE.4	S	10
CA2.5 Determináronse os trámites xurídicos e administrativos que cumpra realizar para a constitución da empresa, a partir da información obtida nas administracións e nos organismos competentes.	• PE.5	S	10
CA2.6 Calculáronse e/ou analizáronse os gastos de constitución e posta en marcha da empresa derivados de cada forma xurídica, consultando a lexislación.	• PE.6	S	10
CA2.7 Determináronse os trámites administrativos, as autorizacións, as licenzas e a capacitación profesional, de ser o caso, que se requiren para a posta en marcha dunha empresa.	• PE.7	S	10
CA2.8 Identificáronse as obrigas laborais e fiscais derivadas do exercicio da actividade económica da empresa.	• PE.8	S	10
CA2.9 Analizáronse as funcións de sindicatos, comités de empresa, representantes de persoal, inspección de traballo e outras institucións sociais que interveñen no sector correspondente.	• PE.9	S	5
CA2.10 Analizáronse as situacións de insolvencia, quebra e suspensión de pagamentos, e o procedemento de concurso de acredores en casos de insolvencia, así como a responsabilidade do empresario.	• PE.10	S	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Definición de empresa.

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As formas xurídicas da empresa					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• PE.3</li> <li>• PE.4</li> </ul>	16,0
Trámites de constitución dunha empresa e obrigas sociais e fiscais					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.5</li> <li>• PE.6</li> <li>• PE.7</li> <li>• PE.8</li> <li>• PE.9</li> <li>• PE.10</li> </ul>	8,0
<b>TOTAL</b>						<b>24,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	O financiamento nas empresas	45

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

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

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definir os conceptos de estrutura económica e estrutura financeira	1	A estrutura económica e financeira da empresa	10,0
2.1 Identificar as posibilidades de obtención de fondos identificando as características máis relevantes	2	As fontes de financiamento da empresa	20,0
3.1 Destacar os efectos financeiros e dispoñer da información necesaria para a toma de decisións axeitada en materia de financiamento	3	Análisis de custos e selección das fontes de financiamento	15,0
<b>TOTAL</b>			<b>45</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse os organismos que informan sobre a obtención de axudas e subvencións públicas para a adquisición e a renovación de activos.	• PE.1	S	10
CA1.2 Obtívose información sobre os instrumentos financeiros e de crédito máis habituais para o financiamento dos investimentos e demais operacións da empresa.	• PE.2	S	15
CA1.3 Analízase información sobre o procedemento, os requisitos, as garantías e a documentación que se esixen para obter un crédito ou un préstamo nunha entidade financeira.	• PE.3	S	10
CA1.4 Calculáronse os custos e analizáronse os requisitos e as garantías esixidas nas operacións de leasing e renting, para a compra de elementos do inmovilizado, como vehículos e similares.	• PE.4	S	10
CA1.5 Diferenciáronse os conceptos de xuro nominal, xuro efectivo e taxa anual equivalente (TAE), tanto en investimentos como en instrumentos financeiros (préstamos e créditos).	• PE.5	S	10
CA1.6 Calculáronse os custos e as cotas de amortización dun préstamo mediante os sistemas de amortización máis utilizados.	• PE.6	S	15
CA1.7 Selecionouse a alternativa financeira máis vantaxosa para a adquisición de diversos activos, como vehículos e maquinaria, en función de custos, riscos e garantías.	• PE.7	S	10
CA1.8 Analízase o procedemento e as condicións para solicitar os avais, as fianzas e as garantías bancarias que se requiren para realizar determinadas operacións de transporte especial.	• PE.8	S	10
CA1.9 Utilizáronse follas de cálculo para analizar, mediante as funcións oportunas, as operacións financeiras.	• PE.9	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Investimento e financiamento: estrutura económica e financeira da empresa.

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A estrutura económica e financeira da empresa					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> </ul>	10,0
As fontes de financiamento da empresa					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.2</li> <li>• PE.3</li> <li>• PE.7</li> <li>• PE.8</li> </ul>	20,0
Análisis de custos e selección das fontes de financiamento					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.4</li> <li>• PE.5</li> <li>• PE.6</li> <li>• PE.9</li> </ul>	15,0
<b>TOTAL</b>						<b>45,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
4	A inversión nas empresas	22

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

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

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Comprender o concepto de inversión baixo os puntos de vista económico e financeiro e o proceso de selección de provedores	1	As necesidades de investimento e selección de provedores	10,0
2.1 Analizar e determinar as opcións máis ventaxosas das ofertas, orzamentos e condicións presentadas.	2	A selección de proxectos de inversión	12,0
<b>TOTAL</b>			<b>22</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Determináronse as necesidades de activos da empresa (vehículos, instalacións, maquinaria, etc.) e as subministracións necesarias, en función dos custos e os riscos existentes, e as garantías ofrecidas.	• PE.1	S	15
CA2.2 Analizáronse as diferenzas fundamentais entre a compravenda ou o alugamento dos elementos de inmovilizado necesarios para o exercicio da actividade (vehículos, maquinaria, etc.).	• PE.2	S	15
CA2.3 Identificáronse as variables dun plan de investimento, diferenciando o financiamento propio e o alleo, e a recuperación dos investimentos a curto e a longo prazo.	• PE.3	S	15
CA2.4 Determináronse as necesidades de subministracións e de servizos de mantemento e reposos, así como os custos que se derivan dos sistemas de aprovisionamento.	• PE.4	S	10
CA2.5 Avaliáronse plans de investimento a partir dos custos e a previsión de ingresos.	• PE.5	S	15
CA2.6 Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes dos tipos de mercados de activos, así como os de primeira e segunda man, e de alugamento de vehículos.	• PE.6	S	10
CA2.7 Contactouse en liña e fóra de liña con provedores e subministradores potenciais, e solicitóuselles a presentación de ofertas e orzamentos de acordo coas especificacións recibidas.	• PE.7	S	10
CA2.8 Avaliáronse as alternativas para a adquisición e a renovación de elementos de inmovilizado como vehículos, maquinaria e instalacións, a partir da análise comparativa dos orzamentos de compra e as condicións de pagamento.	• PE.8	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Determinación das necesidades de equipamento e investimento.
Xestión de compras e alugamento de activos como vehículos e subministracións.
Análise e selección de investimentos. Decisión de compra ou alugamento de inmovilizados como vehículos e outros.
Procura de provedores e subministradores: solicitude de ofertas e orzamentos.

Contidos
Orzamentos e condicións de compra e de alugamento: cantidade, calidade, prezo, descontos, prazos de entrega, impostos, condicións de pagamento e financiamento.  Elaboración de documentos relativos á compra e ao alugamento de elementos do equipamento como vehículos e outros, utilizando as ferramentas informáticas axeitadas. Elaboración de contratos e formulación de pedidos.  Creación e mantemento de bases de datos de provedores e subministradores: ficheiro mestre de provedores, altas e baixas, introdución e actualización de datos, e valoración de provedores.  Utilización dunha aplicación informática de xestión de compras.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As necesidades de investimento e selección de provedores					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• PE.4</li> <li>• PE.6</li> <li>• PE.7</li> </ul>	10,0
A selección de proxectos de inversión					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.3</li> <li>• PE.5</li> <li>• PE.8</li> </ul>	12,0
<b>TOTAL</b>						<b>22,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	A documentación comercial e outros documentos	40

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

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

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Elaborar os documentos comerciais de uso habitual na actividade da empresa	1	A documentación comercial da empresa	20,0
2.1 Identificar e elaborar os documentos comerciais de uso habitual na actividade da empresa	2	Os medios de cobro da empresa	20,0
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Interpretáronse as normas mercantís e fiscais, e os usos do comercio que regulan a facturación de produtos e/ou servizos, incluíndo a facturación electrónica.	• PE.1	S	10
CA1.2 Identifícanse os impostos que gravan os servizos que presta a empresa, como o de transporte e os tipos de gravame aplicables en cada caso.	• PE.2	S	10
CA1.3 Interpretáronse os aspectos do imposto sobre o valor engadido (IVE) e as obrigas establecidas para a facturación de produtos e/ou servizos nacionais e internacionais.	• PE.3	S	20
CA1.4 Realizouse a facturación da venda de produtos e/ou a prestación de servizos, utilizando as aplicacións informáticas adecuadas.	• PE.4	S	10
CA1.5 Analizáronse as características, os custos de xestión de cobramento e negociación, e os riscos de cada medio de pagamento ou cobramento.	• PE.5	S	20
CA1.6 Xestionáronse os impagamentos da clientela cumprindo os requisitos e os prazos recollidos na normativa.	• PE.6	S	15
CA1.7 Supervisáronse as condicións de pagamento e cobramento das operacións en divisas.	• PE.7	S	15
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Elaboración de orzamentos.
Facturación de servizos e devindicación de facturas: características e requisitos legais, modelos e tipos de facturas, formalización e expedición de facturas.
Conservación e rexistro de facturas de acordo coa normativa mercantil e fiscal.
Fiscalidade das operacións da empresa. Imposto sobre o valor engadido (IVE) e outros tributos.
Operacións intracomunitarias: características e facturación dos produtos e/ou servizos.

Contidos
Medios e documentos de pagamento e cobramento (cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarxeta de crédito, obriga de pagamento, etc.): análise dos medios e dos seus riscos.
Creación, mantemento e valoración das bases de datos de clientela.
Manexo dunha aplicación informática de facturación.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A documentación comercial da empresa					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• PE.3</li> <li>• PE.4</li> </ul>	20,0
Os medios de cobro da empresa					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.5</li> <li>• PE.6</li> <li>• PE.7</li> </ul>	20,0
<b>TOTAL</b>						<b>40,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	A xestión contable e fiscal	50

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

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

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Recoñecer os conceptos básicos do PXC e elaborar o balance e a conta de resultados	1	O PXC e as contas anuais da empresa	15,0
2.1 Abordar de forma básica o proceso técnico de elaboración da contabilidade dunha PEME	2	O proceso contable	20,0
3.1 Identificar os impostos propios da actividade empresarial e calcular o IVE e o IS	3	A xestión fiscal da empresa	15,0
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse os conceptos básicos do PXC: elementos patrimoniais, masas patrimoniais e equilibrio patrimonial.	• PE.1	S	10
CA1.2 Diferenciáronse as partidas do balance, analizando a súa relación funcional: activo (fixo e circulante), pasivo (fixo e circulante) e patrimonio neto.	• PE.2	S	10
CA1.3 Diferenciáronse os conceptos de investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento.	• PE.3	S	5
CA1.4 Rexistráronse as operacións realizadas e calculouse o resultado, de acordo cos principios xerais e as normas de valoración do PXC.	• PE.4	S	10
CA1.5 Determinouse a amortización dos elementos do inmovilizado, de acordo coa normativa fiscal e o PXC.	• PE.5	S	5
CA1.6 Elaboráronse as contas anuais de acordo con do PXC para as pequenas e medianas empresas.	• PE.6	S	10
CA1.7 Identifícanse as obrigas fiscais derivadas da aplicación e a xestión do IVE.	• PE.7	S	10
CA1.8 Establecéronse as xestións que cumpra realizar para a liquidación dos impostos que afectan a xestión da empresa.	• PE.8	S	10
CA1.9 Identifícanse os impostos sobre determinados elementos da empresa, así como as taxas, os canons e os dereitos de uso que cumpra pagar pola utilización de determinadas infraestruturas.	• PE.9	S	10
CA1.10 Determináronse as obrigas fiscais relativas aos impostos que gravan os beneficios, en función da forma xurídica da empresa: IRPF e imposto de sociedades.	• PE.10	S	10
CA1.11 Utilizouse unha aplicación informática de contabilidade.	• PE.11	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos			
O PXC e as contas anuais da empresa					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• PE.3</li> </ul>	15,0
O proceso contable					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.4</li> <li>• PE.5</li> <li>• PE.6</li> <li>• PE.11</li> </ul>	20,0
A xestión fiscal da empresa					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.7</li> <li>• PE.8</li> <li>• PE.9</li> <li>• PE.10</li> </ul>	15,0



	TOTAL	50,0
--	-------	------

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

N.º	Título da UD	Duración
7	A rendabilidade dos investimentos	30

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

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

**4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Interpretar os ratios financeiros e económicos da empresa a través dos balances e a conta de resultados.	1	A análise contable e financeira da empresa	15,0
2.1 Realizar as aplicacións e métodos para avaliar a rendibilidade dos investimentos da empresa	2	A análise económica da empresa	15,0
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

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

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

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Interpretación e análise da información contable e económico-financieira da empresa aplicable á xestión empresarial.  0Fluxos de tesouraría (cash-flow).  Valor actual neto dun investimento (VAN).  Método da taxa interna de rendibilidade (TIR).



Contidos
<p>Métodos de amortización.</p> <p>Utilización da folia de cálculo e outras aplicacións informáticas para o cálculo de razóns e para a análise económico-financieira da empresa.</p> <p>Punto morto ou limiar de rendibilidade.</p> <p>Avaliación de investimentos e cálculo da rendibilidade.</p> <p>Período medio de maduración.</p> <p>Análise e interpretación dos resultados a curto e a longo prazo.</p> <p>Análise de estados financeiros da empresa a curto e a longo prazo.</p> <p>Principais razóns financeiras.</p> <p>Análise económica: razóns de rendibilidade e eficiencia.</p> <p>Período medio de maduración.</p>

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A análise contable e financeira da empresa					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• PE.7</li> <li>• PE.8</li> </ul>	15,0
A análise económica da empresa					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.2</li> <li>• PE.3</li> <li>• PE.4</li> <li>• PE.5</li> <li>• PE.6</li> </ul>	15,0
<b>TOTAL</b>						<b>30,0</b>

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

Mínimos exigibles para alcanzar unha avaliación positiva:

- 1.- Obtención de información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación dunha pequena empresa: a empresa ( concepto, elementos e tipoloxía), características das PEME's e relación co seu con-torno, e factores clave das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade e formación.
- 2.- Determinación da forma xurídica da empresa e dos trámites para a súa creación e posta en marcha.
- 3.- Estrutura económica e estrutura financeira da empresa: determinación das necesidades de investimento para a apertura da tenda e fontes de financiamento, decisión de compra ou alugamento do local e outros activos.
- 4.- Financiamento a longo prazo de produtos financeiros (préstamos e empréstitos, leasing e renting) e sobre o financiamento a curto prazo (créditos bancarios, negociación de efectos comerciais e factoring).
- 5.- Xestión da documentación comercial e de cobramento e pagamento: facturación das vendas: características, requisitos legais e tipos de facturas, e medios e documentos de pagamento e cobramento: cheque, transferencia bancaria, letra de cambio , e medios de pagamento electrónicos.
- 6.- Análise dos estados contables da empresa : redactar un inventario, recoñecer e saber aplicar as principais contas do PXC. Pemes, contabilizar nos libros Diario e Maior as operacións habituais de un ciclo económico, redactar balances de comprobación de sumas e saldos, redactar balances de situación e contas de perdas e ganancias elementais e realizar o proceso de regularización para a determinación do resultado.
- 7.- Elaboración e xestión dos documentos derivados das obrigas fiscais da empresa.
- 8.- Cálculo e análise da rendibilidade, eficiencia, solvencia e liquidez da empresa no curto e no longo prazo.

Criterios de cualificación:

Para a avaliación do alumnado seguiranse as directrices do CAPÍTULO VIII "Avaliación das ensinanzas da formación profesional inicial" da ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial.

Segundo o artigo 26 da mesma, "A cualificación dos módulos profesionais, agás o de formación en centros de traballo(FCT), será numérica, entre un e dez, sen decimais. A superación do ciclo formativo requirirá a avaliación positiva en todos os módulos profesionais que o compoñen.

Consideraranse positivas as puntuacións iguais ou superiores a cinco puntos". Para tales efectos, o alumnado será avaliado cunha puntuación entre 1 e 10, e deberá obter unha nota igual ou superior a 5 para aprobar o módulo de "Xestión económica e financeira da empresa".

Por outra banda, no DECRETO 90/2016, do 19 de maio, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en Comercio Internacional, estipúlase que "de acordo co artigo 10 do citado Decreto 114/2010, do 1 de xullo, establécese a división de determinados módulos profesionais en unidades formativas de menor duración, coa finalidade de facilitar a formación ao longo da vida, respectando, en todo caso, a necesaria coherencia da formación asociada a cada unha delas". No que respecta ó módulo de "Xestión económica e financeira da empresa", este divídese en catro unidades formativas menores nas que o alumnado deberá acadar unha puntuación positiva en cada unha delas para aprobar o módulo.

O currículo que se establece neste decreto desenvólvese tendo en conta o perfil profesional do título a través dos obxectivos xerais que o alumnado debe acadar ao finalizar o ciclo formativo e os obxectivos propios de cada módulo profesional, expresados a través dunha serie de resultados de aprendizaxe, entendidos como as competencias que deben adquirir os alumnos e as alumnas nun contexto de aprendizaxe, que lles permitirán conseguir os logros profesionais necesarios para desenvolver as súas funcións con éxito no mundo laboral.

Asociada a cada resultado de aprendizaxe establécese unha serie de contidos de tipo conceptual, procedemental e actitudinal redactados de xeito integrado, que proporcionarán o soporte de información e destreza preciso para lograr as competencias profesionais, persoais e sociais propias do

perfil do título.

En consecuencia, a nota da primeira avaliación corresponderá ó resultado acadado na Unidade Formativa 1 "Iniciativa emprendedora e formas xurídicas da empresa". Esta nota será o resultado de calcular a media ponderada entre: a nota media do exame da U.F. 1, e a nota media das probas e outros traballos realizados de forma complementaria en dita avaliación, cunha ponderación do 80% e 20% respectivamente. Respecto ó exame, tratarase dunha proba escrita que poderá ser teórica, práctica, teórico-práctica, ou proba tipo test.

A nota da segunda avaliación corresponderá ó resultado acadado na U.F. 2 "Financiamento" e a U.F. 3 "Facturación". A nota de cada U.F. será o resultado de calcular a media ponderada entre: a nota media do exame da unidade formativa, e a nota media das probas e outros traballos realizados de forma complementaria para a mesma, cunha ponderación do 80% e 20% respectivamente. Respecto ós exames, trataranse dunha proba escrita que poderá ser teórica, práctica, teórico-práctica, ou proba tipo test.

No caso de ter acadado puntuación positiva en ámbalas dúas unidades formativas, a nota da segunda avaliación do módulo corresponderá ó resultado da media ponderada entre a Unidade formativa 1 e a Unidade formativa 2, aplicando un peso do 60% e 40% respectivamente.

A nota da terceira avaliación corresponderá ó resultado acadado na Unidade Formativa 4 "Contabilidade e solvencia económica". Esta nota será o resultado de calcular a media ponderada entre: a nota media do exame da U.F. 4, e a nota media das probas e outros traballos realizados de forma complementaria en dita avaliación, cunha ponderación do 80% e 20% respectivamente. Respecto ó exame, tratarase dunha proba escrita que poderá ser teórica, práctica, teórico-práctica, ou proba tipo test.

Cando o alumno/a non acade unha valoración suficiente nalgunha Unidade formativa, terá dereito a facer unha recuperación daquelas non superadas previamente á avaliación final, na que terá que obter un 5 para poder recuperalas.

Superadas tódalas unidades formativas, a nota final será o resultado da media ponderada das calificacións de cada U.F. na seguintes porcentaxes: 15%, 30%, 20% e 35%, respectivamente.

Previo á recuperación, resolveranse as dúbidas do alumnado suspenso, repasando exercizos teóricos-prácticos feitos e corregidos pola profesora que imparte o módulo, e se fose necesario indicaranse actividades complementarias.

## **6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

Se algún alumno/a non superase algunha unidade formativa, terá dereito a unha proba que englobe os contidos mínimos das que teña suspensas. Previo á recuperación, resolveranse as dúbidas do alumnado suspenso, repasando exercizos teóricos-prácticos feitos e corriados pola profesora que imparte o módulo, e se fora necesario indicaranse actividades complementarias.

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

A perda deste dereito non supón a perda do dereito de seguir asistindo a clase.

A avaliación consistirá na realización dunha proba escrita, que constará dunha parte teórica e dunha parte práctica sobre os contidos do módulo:

-Parte teórica podera incluír cuestións de diferente tipo: de elección, de resposta corta e/ou de desenvolvemento, máis ou menos amplo, de cuestións relacionadas cos contidos do módulo de Xestión económica e financeira da empresa.

-Parte práctica: realizaránse varios supostos onde o alumno ou alumna teña que por en práctica os criterios de avaliación indicados nesta programación. Os exercizos serán similares os feitos durante o curso.

Para acadar unha cualificación positiva na proba extraordinaria é preciso obter 5 puntos, (dun total de 10 puntos)

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

Farase un seguimento da programación e valorarase a evolución mensualmente. levando un rexistro de incidencias e formulando técnicas de mellora.

Ao rematar o curso realizarase unha valoración global que se redactará nunha memoria, co fin de articular melloras con vistas ao curso seguinte

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

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

Terá por obxecto coñecer as características, capacidades dos alumnos e súa formación previa, todo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que se estimen oportunas.

Consistirá, por parte de cada profesor/a, na observación de coñecementos, procedementos e destrezas do alumno/a durante o primeiro mes de clase.

A confrontación das observacións de todos os profesores/as xunto coa información aportada polo tutor/a dará lugar, se fose preciso, a petición ao departamento de orientación da súa intervención e asesoramento

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

Entendemos como reforzo educativo o conxunto de medidas educativas deseñadas polo profesora e dirixidas a axudar ao alumnado nas súas dificultades escolares ordinarias, tratándose sobre todo de medidas que requiren flexibilidade metodolóxica.

Entre as medidas que dende un principio se fixan nesta programación destacamos:

- Establecer claramente os obxectivos mínimos a conseguir.
- Amosar disposición a planificar e organizar diversas actividades sobre un mesmo contido, adaptándose ao nivel do alumno e ir incrementando o grao de dificultade, que tamén se aplicará ás técnicas e procesos que se poñen en xogo.

En calquera caso, as medidas deberán de ser individualizadas, e polo tanto adaptadas ás necesidades concretas de cada caso, polo que despois da avaliación inicial ou en calquera momento do curso no que se detecte unha dificultade se poráanse en marcha os preceptivos medios co fin decorrixir as anomalías detectadas

## 9. Aspectos transversais

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

Enténdese que dende esta competencia, o alumnado poderá afrontar dun xeito máis adecuado a convivencia coas demais persoas, tomando decisións acertadas co fin de resolver conflitos que poidan ir xurdindo nas súas relacións na aula, articulando valores de comunicación, participación e espírito de traballo en equipo, tan necesarias no mundo da empresa, sempre no contexto de ter en consideración os principios democráticos e de normalidade nas diferencias, e de trato igualitaria sin discriminación por ningún aspecto.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Realizaranse visitas a empresas e organismos relacionados co comercio internacional en colaboración cos outros profesores que imparten ensinanzas no ciclo, en especial, visitas a feiras e exposicións internacionais, visita a organismos e empresas relacionados co porto de Vigo ou

Aduanas, visitas a empresas representativas do entramado produtivo do entorno.

Organizaranse, en colaboración con profesores de outras materias, charlas, conferencias, seminarios e outras actividades que teñan relación co contido do ciclo.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019529	Ribeira do Louro	Porriño (O)	2022/2023

**Ciclo formativo**

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

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0625	Loxística de almacenamento	2022/2023	7	123	147

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	JAVIER FERREIRO ÁLVAREZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

As actividades de almacenamento e loxística e moi importante na actividade económica dunha sociedade. O coñecemento das actividades e entidades presentes nun proceso loxístico e fundamental para que os alumnos/as do ciclo de comercio internacional sexan capaces de desenvolver a súa actividade laboral.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe					
					62500					
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6
1	Planificación, deseño e clasificación de mercadorías.	Tipos de almacéns, materiais deseño, maquinaria, formas de clasificación de mercadorías.	20	12	X	X		X	X	X
2	Registro, embalaxe e expedición de mercadorías.	Sistemas de almacenaxe, rexistro e expedición mercadorías	20	12		X		X	X	X
3	Xestión de stocks, costes e control de inventario.	Métodos de xestión de stocks.	50	35		X	X	X	X	
4	Planificación por MRP e ERP	Métodos de planificación como ERP	50	35		X	X	X	X	
5	Seguridade e hixiene nos almacéns	Legislación básica, riscos e medidas preventivas.	7	6	X	X			X	
Total:			147							



#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Planificación, diseño e clasificación de mercadorías.	20

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

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

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir a importancia da loxística. 1.2 Analizar os distintos tipos de almacéns. o Lay-out. 1.3 Coñecer e aplicar sistemas de ubicación de almacéns.	1	Planificación do almacén	10,0
2.1 Comprender e aplicar métodos de almacenaxe de mercadorías. 2.2 Aplicar métodos de clasificación de mercadorías.	2	Almacenaxe de mercadorías	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Planificáronse, no almacén, sistemas de calidade homologables a nivel internacional.	● PE.1 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	6
CA2.1 Analizáronse as condicións e as modalidades dos sistemas de almacenamento segundo diferentes variables.	● PE.2 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	6
CA2.2 Estableceuse a secuencia dos subprocesos do proceso loxístico de almacenaxe.	● PE.3 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA2.3 Realizouse o deseño en planta do almacén en función das operacións e dos movementos que haxa que realizar.	● PE.4 - Realiza cálculos, debuxos, esquemas.	S	5
CA2.4 Seleccionáronse equipamentos, medios e ferramentas de manutención, segundo as características do almacén e das mercadorías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidade e de servizo.	● PE.5 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA2.5 Aplicáronse métodos e técnicas de aproveitamento óptimo dos espazos de almacenamento.	● PE.6 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA2.6 Utilizáronse métodos de redución nos tempos de localización e manipulación das mercadorías.	● PE.7 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5

Critérios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Clasifícanse os tipos de inventarios e a finalidade de cada un.	● PE.8 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA4.2 Aplícanse os conceptos de existencias medias, mínimas e óptimas, identificando as variables que interveñen no seu cálculo e a velocidade de rotación das existencias.	● PE.9 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA4.3 Prevíronse as unidades necesarias de existencias no almacén para evitar roturas de existencias.	● PE.10 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA4.8 Utilizáronse aplicacións informáticas xerais para xestionar as existencias, e específicas para a identificación de materiais, xestión de pedidos, extracción e rexistro de saídas do almacén.	● PE.11 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA5.5 Deseñouse a recollida dos envases retornables coa entrega de nova mercadoría, aplicando a normativa.	● PE.12 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA5.6 Clasifícanse as unidades e/ou os equipamentos de carga para a súa reutilización noutras operacións da cadea loxística, evitando o transporte en baleiro.	● PE.13 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	N	3
CA5.7 Clasifícanse os tipos de embalaxes e envases para os reutilizar seguindo as especificacións, as recomendacións e a normativa.	● PE.14 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA6.1 Analizáronse os elementos necesarios para a implantación dun sistema de calidade no almacén, seguindo as pautas da empresa e/ou a clientela.	● PE.15 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA6.2 Previuse a implantación de sistemas de calidade e seguridade para a mellora continua dos procesos e dos sistemas de almacenamento.	● PE.16 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	N	3
CA6.3 Valorouse o cumprimento dos procesos e os protocolos do almacén, partindo do plan ou do manual de calidade da empresa.	● PE.17 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	N	3
CA6.4 Valorouse a implantación e o seguimento da mercadoría por sistemas de radiofrecuencia ou con outras innovacións tecnolóxicas.	● PE.18 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA6.5 Investigáronse os elementos necesarios para asegurar a rastrexabilidade das mercadorías e o cumprimento da normativa relativa a ela, utilizando sistemas de xestión de almacéns.	● PE.19 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA6.6 Fíxanse os obxectivos dun plan de formación tipo para mellorar a eficiencia e a calidade do servizo de almacén.	● TO.1 - Lista de comprobación sobre un informe elaborado polo alumno/a	N	3
CA6.7 Detectáronse as necesidades de formación inicial e continua, tanto individuais como do equipamento no seu conxunto.	● TO.2 - Lista de comprobación sobre un informe elaborado polo alumno/a	N	3
CA6.8 Utilizáronse programas de xestión de tarefas e cronogramas para controlar as tarefas, os tempos e o persoal, cumprindo as normas de prevención de riscos laborais.	● TO.3 - Lista de comprobación sobre un informe elaborado polo alumno/a	N	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
Almacén: concepto, clases e tipos de produtos para almacenar.
Deseño de almacéns: Necesidade, capacidade e localización. Organización de actividades e fluxos de mercadorías no almacén: administración, recepción, expedición, almacenamento, movementos, picking, corredores e preparación de pedidos e distribución. Cross
Organización dos almacéns: Medios de manipulación e transporte interno e externo. Análise dos tipos de sistemas de almacenamento: vantaxes e desvantaxes.
Sistemas modulares. Unidades de carga: palés e contedores.
Sistemas de seguimento das mercadorías: terminais de radiofrecuencia, codificación e lectores de barras, etc. Terminais portátiles e sistemas de recoñecemento de voz.
Xestión da embalaxe.
Folla de cálculo como ferramenta de procesamento dos datos.
Devolucións.
Custos afectos ás devolucións.
Reutilización de unidades e equipamentos de carga.

Contidos
<p>Contedores e embalaxes reutilizables.</p> <p>Sistemas de calidade no almacén.</p> <p>Plans de formación inicial e continua no equipo de traballo do almacén: obxectivos e métodos de formación. Avaliación de plans de formación.</p> <p>Novas tecnoloxías aplicadas á automatización e a informatización dos procesos ou subprocesos do almacén.</p>

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Planificación do almacén - Aproximación do produto o mercado. Fluxo de materiais. Tipos de almacéns	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar os métodos de planificación dun almacén</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un esquema dos métodos de planificación dun almacén.</li> <li>Realizar as actividades e exercicios propostos polo profesor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema dos métodos de planificación existentes dun almacén</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes proporcionados polo profesor/a</li> <li>Internet.</li> <li>Libro de texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.2 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.3 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.4 - Realiza cálculos, debuxos, esquemas.</li> <li>PE.5 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.6 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.7 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.8 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.9 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.10 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.11 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.12 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.13 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.14 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.15 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.16 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.17 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.18 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.19 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>TO.1 - Lista de comprobación sobre un informe elaborado polo alumno/a</li> </ul>	10,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• TO.2 - Lista de comprobación sobre un informe elaborado polo alumno/a</li> <li>• TO.3 - Lista de comprobación sobre un informe elaborado polo alumno/a</li> </ul>	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Almacenaxe de mercadorías - Métodos de almacenaxe de mercadorías, sistemas e tipos de unidades de carga. Outros sistemas de almacenaxe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación dos conceptos fundamentais do almacenaxe de mercadorías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un esquema dos conceptos principais do almacenaxe de mercadorías.</li> <li>Realizar os exercicios propostos polo profesor/a sobre os principios do almacenaxe de mercadorías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema sobre os conceptos fundamentais do almacenaxe de mercadorías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes proporcionados polo profesor/a.</li> <li>Internet.</li> <li>Libro de texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.2 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.3 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.4 - Realiza cálculos, debuxos, esquemas.</li> <li>PE.5 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.6 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.7 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.8 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.9 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.10 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.11 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.12 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.13 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.14 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.15 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.16 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.17 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.18 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.19 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>TO.1 - Lista de comprobación sobre un informe elaborado polo alumno/a</li> </ul>	10,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• TO.2 - Lista de comprobación sobre un informe elaborado polo alumno/a</li> <li>• TO.3 - Lista de comprobación sobre un informe elaborado polo alumno/a</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Rexistro, embalaxe e expedición de mercadorías.	20

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

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

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar o fluxo administrativo de stocks. 1.2 Comprender o etiquetado e a codificación.	1	Recepción e rexistro de mercadorías	10,0
2.1 Comprender as operacións de expedición de mercadorías. 2.2 Coñecer os distintos tipos de envases e embalaxes.	2	Embalaxe e expedición de mercadorías.	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Analizáronse as condicións e as modalidades dos sistemas de almacenamento segundo diferentes variables.	● PE.1 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	6
CA2.2 Estableceuse a secuencia dos subprocesos do proceso loxístico de almacenaxe.	● PE.2 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	6
CA2.3 Realizouse o deseño en planta do almacén en función das operacións e dos movementos que haxa que realizar.	● TO.1 - Lista de comprobación dun traballo elaborado polo alumno/a	N	3
CA2.4 Selecciónáronse equipamentos, medios e ferramentas de manutención, segundo as características do almacén e das mercadorías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidade e de servizo.	● TO.2 - Lista de comprobación dun traballo feito polo alumno/a	N	3
CA2.5 Aplicáronse métodos e técnicas de aproveitamento óptimo dos espazos de almacenamento.	● PE.3 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	6
CA2.6 Utilizáronse métodos de redución nos tempos de localización e manipulación das mercadorías.	● PE.4 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	6
CA2.7 Selecciónáronse sistemas modulares de envasamento e embalaxe das mercadorías do almacén.	● PE.5 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	6
CA4.6 Realizáronse as tarefas necesarias para atender os pedidos de mercadorías efectuados polos clientes e a expedición destas.	● PE.6 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	6
CA4.7 Rexistráronse as altas, baixas e modificacións de produtos (código EAN), provedores, clientes e/ou servizos por medio de ferramentas informáticas.	● PE.7 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	6
CA4.8 Utilizáronse aplicacións informáticas xerais para xestionar as existencias, e específicas para a identificación de materiais, xestión de pedidos, extracción e rexistro de saídas do almacén.	● TO.3 - Lista de comprobación sobre traballo feito polo alumno/a	N	3



Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.5 Deseñouse a recollida dos envases retornables coa entrega de nova mercadoría, aplicando a normativa.	● PE.8 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	6
CA5.6 Clasifícanse as unidades e/ou os equipamentos de carga para a súa reutilización noutras operacións da cadea loxística, evitando o transporte en baleiro.	● PE.9 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	6
CA5.7 Clasifícanse os tipos de embalaxes e envases para os reutilizar seguindo as especificacións, as recomendacións e a normativa.	● PE.10 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	6
CA6.1 Analizáronse os elementos necesarios para a implantación dun sistema de calidade no almacén, seguindo as pautas da empresa e/ou a clientela.	● TO.4 - Lista de comprobación sobre traballo feito polo alumno/a	N	3
CA6.2 Previuse a implantación de sistemas de calidade e seguridade para a mellora continua dos procesos e dos sistemas de almacenamento.	● TO.5 - Lista de comprobación sobre traballo feito polo alumno/a	N	3
CA6.3 Valorouse o cumprimento dos procesos e os protocolos do almacén, partindo do plan ou do manual de calidade da empresa.	● PE.11 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	6
CA6.4 Valorouse a implantación e o seguimento da mercadoría por sistemas de radiofrecuencia ou con outras innovacións tecnolóxicas.	● PE.12 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA6.5 Investigáronse os elementos necesarios para asegurar a rastrexabilidade das mercadorías e o cumprimento da normativa relativa a ela, utilizando sistemas de xestión de almacéns.	● PE.13 - Cuestionario de preguntas breves e extensas	S	5
CA6.6 Fíxáronse os obxectivos dun plan de formación tipo para mellorar a eficiencia e a calidade do servizo de almacén.	● TO.6 - Lista de comprobación sobre traballo práctico de alumno/a	N	3
CA6.7 Detectáronse as necesidades de formación inicial e continua, tanto individuais como do equipamento no seu conxunto.	● TO.7 - Lista de comprobación sobre traballo práctico do alumno/a	N	3
CA6.8 Utilizáronse programas de xestión de tarefas e cronogramas para controlar as tarefas, os tempos e o persoal, cumprindo as normas de prevención de riscos laborais.	● TO.8 - Lista de comprobación sobre traballo práctico do alumno/a	N	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Plataformas loxísticas.</p> <p>Deseño de almacéns: Necesidade, capacidade e localización. Organización de actividades e fluxos de mercadorías no almacén: administración, recepción, expedición, almacenamento, movementos, picking, corredores e preparación de pedidos e distribución. Cross</p> <p>Organización dos almacéns: Medios de manipulación e transporte interno e externo. Análise dos tipos de sistemas de almacenamento: vantaxes e desvantaxes.</p> <p>Sistemas modulares. Unidades de carga: palés e contedores.</p> <p>Sistemas de seguimento das mercadorías: terminais de radiofrecuencia, codificación e lectores de barras, etc. Terminais portátiles e sistemas de recoñecemento de voz.</p> <p>Xestión da embalaxe.</p> <p>Folla de cálculo como ferramenta de procesamento dos datos.</p> <p>Ciclo do pedido de cliente.</p> <p>Software xeral que integre todos os aspectos do almacén, utilizando procesador de texto, folla de cálculo, base de datos, cronogramas, etc.</p> <p>Programas específicos de xestión de almacéns e existencias: xestión de peiraos, de almacéns, de aprovisionamentos e de existencias, elaboración de etiquetas, etc.</p> <p>Programas de xestión de compras, almacén e vendas: xestión de artigos, de almacén, de fabricación, de vendas, etc.</p> <p>Devolucións.</p> <p>Custos afectos ás devolucións.</p> <p>Reutilización de unidades e equipamentos de carga.</p> <p>Contedores e embalaxes reutilizables.</p>

Contidos
Sistemas de calidade no almacén.
Plans de formación inicial e continua no equipo de traballo do almacén: obxectivos e métodos de formación. Avaliación de plans de formación.
Novas tecnoloxías aplicadas á automatización e a informatización dos procesos ou subprocesos do almacén.

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Recepción e rexistro de mercadorías - Fluxo administrativo consecuencia da recepción e rexistro de mercadorías.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das fases do rexistro, embalaxe e expedición de mercadorías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facer un esquema das fases do rexistro, embalaxe e expedición de mercadorías.</li> <li>Realizar os exercicios e prácticas propostas polo profesor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema das fases do rexistro, embalaxe e expedición de mercadorías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes proporcionados polo profesor/a.</li> <li>Internet.</li> <li>Libro de texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.2 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.3 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.4 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.5 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.6 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.7 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.8 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.9 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.10 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.11 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.12 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>PE.13 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>TO.1 - Lista de comprobación dun traballo elaborado polo alumno/a</li> <li>TO.2 - Lista de comprobación dun traballo feito polo alumno/a</li> <li>TO.3 - Lista de comprobación sobre traballo feito polo alumno/a</li> <li>TO.4 - Lista de comprobación sobre traballo feito polo alumno/a</li> <li>TO.5 - Lista de comprobación sobre traballo feito polo alumno/a</li> <li>TO.6 - Lista de comprobación sobre traballo práctico de</li> </ul>	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					alumno/a  • TO.7 - Lista de comprobación sobre traballo práctico do alumno/a  • TO.8 - Lista de comprobación sobre traballo práctico do alumno/a	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Embalaxe e expedición de mercadorías. - Descrición de tipos de envases e embalaxes, operacións de picking e packaging	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación dos diferentes tipos de embalaxes e formas de expedición das mercadorías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar un esquema dos tipos de embalaxes.</li> <li>• Práctica sobre os tipos de embalaxes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esquema dos diferentes tipos de embalaxes e formas de expedición das mercadorías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes proporcionados polo profesor/a</li> <li>• Internet.</li> <li>• Libros de texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>• PE.2 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>• PE.3 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>• PE.4 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>• PE.5 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>• PE.6 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>• PE.7 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>• PE.8 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>• PE.9 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>• PE.10 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>• PE.11 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>• PE.12 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>• PE.13 - Cuestionario de preguntas breves e extensas</li> <li>• TO.1 - Lista de comprobación dun traballo elaborado polo alumno/a</li> <li>• TO.2 - Lista de comprobación dun traballo feito polo alumno/a</li> <li>• TO.3 - Lista de comprobación sobre traballo feito polo alumno/a</li> <li>• TO.4 - Lista de comprobación sobre traballo feito polo alumno/a</li> <li>• TO.5 - Lista de comprobación sobre traballo feito polo alumno/a</li> <li>• TO.6 - Lista de comprobación sobre traballo práctico de</li> </ul>	10,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					alumno/a  <ul style="list-style-type: none"> <li>• TO.7 - Lista de comprobación sobre traballo práctico do alumno/a</li> <li>• TO.8 - Lista de comprobación sobre traballo práctico do alumno/a</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Xestión de stocks, costes e control de inventario.	50

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	NO
RA3 - Confecciona e controla o orzamento do almacén identificando desviacións provenientes da asignación de custos.	SI
RA4 - Xestiona as existencias do almacén asegurando o seu aprovisionamento e a súa expedición.	NO
RA5 - Xestiona as operacións suxeitas á loxística inversa, determinando o tratamento que haxa que darles ás mercadorías retornadas.	NO

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar os inventarios de demanda independente 1.2 Analizar os modelos probabilísticos e o stock de seguridade. 1.3 Analizar a rotación do stock. Periodo medio de maduración	1	Modelos de inventarios	30,0
2.1 Métodos de valoración de stocks. LIFO, PMP, FIFO, etc.	2	Control de existencias e inventario	20,0
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Analizáronse as condicións e as modalidades dos sistemas de almacenamento segundo diferentes variables.	● PE.1 - Cuestionario sobre modalidades de sistemas de almacenamento	S	5
CA2.2 Estableceuse a secuencia dos subprocesos do proceso loxístico de almacenaxe.	● PE.2 - Cuestionario sobre proceso loxístico de almacenaxe	S	5
CA2.3 Realizouse o deseño en planta do almacén en función das operacións e dos movementos que haxa que realizar.	● LC.1 - Aplicada a un documento de traballo do alumno	N	5
CA2.4 Seleccionáronse equipamentos, medios e ferramentas de manutención, segundo as características do almacén e das mercadorías almacenadas, aplicando criterios económicos de calidade e de servizo.	● PE.3 - Cuestionario sobre equipamentos, medios mecánicos, calidade, etc.	S	5
CA2.5 Aplicáronse métodos e técnicas de aproveitamento óptimo dos espazos de almacenamento.	● PE.4 - Exercicio de cálculo de espazos	S	5
CA2.6 Utilizáronse métodos de redución nos tempos de localización e manipulación das mercadorías.	● PE.5 - Cuestionario sobre métodos de localización e manipulación das mercadorías.	S	5
CA3.1 Determináronse as partidas e os conceptos que cumpra ter en conta para elaborar un orzamento estimativo do servizo de almacén.	● PE.6 - Exercicio práctico sobre orzamentos no servizo de almacén.	N	5
CA3.2 Calculouse periodicamente o custo de funcionamento do almacén.	● PE.7 - Exercicio práctico sobre custos de almacén	S	5
CA3.3 Identificáronse os indicadores ou estándares económicos óptimos: custo por hora, custo por servizo, etc.	● PE.8 - Exercicio práctico de indicadores como custo por hora, servizo, etc.	S	5
CA3.4 Calculáronse os custos de almacén en función da urxencia, os prazos de entrega, a preparación de mercadorías, co-packing, paletización, etc.	● PE.9 - Cuestionario sobre custos no almacén.	S	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.5 Analizáronse as desviacións sobre os custos previstos, identificando a súa causa e a súa orixe, e propuxéronse medidas correctoras de acordo co procedemento establecido pola empresa.	● PE.10 - Cuestionario sobre custos previstos e reais e as causas da desviación.	S	5
CA3.6 Preparouse o orzamento de gastos do almacén, tendo en conta os custos da actividade e o nivel de servizo establecido, utilizando follas de cálculo informático.	● PE.11 - Exercicio práctico sobre orzamentos de gastos no almacén, feito en folia de cálculo.	S	5
CA3.7 Calculáronse periodicamente os custos de funcionamento do almacén utilizando follas de cálculo informático.	● PE.12 - Exercicio práctico sobre custos en folia de cálculo.	S	5
CA4.1 Clasifícaronse os tipos de inventarios e a finalidade de cada un.	● PE.13 - Cuestionario sobre tipos de inventarios e finalidade.	S	5
CA4.2 Aplicáronse os conceptos de existencias medias, mínimas e óptimas, identificando as variables que interveñen no seu cálculo e a velocidade de rotación das existencias.	● PE.14 - Exercicio práctico sobre existencias medias, mínimas e óptimas.	S	5
CA4.3 Prevíronse as unidades necesarias de existencias no almacén para evitar roturas de existencias.	● PE.15 - Exercicio práctico sobre xestión de stocks, roturas de existencias.	S	5
CA4.8 Utilizáronse aplicacións informáticas xerais para xestionar as existencias, e específicas para a identificación de materiais, xestión de pedidos, extracción e rexistro de saídas do almacén.	● PE.16 - Exercicio práctico de como xestionar as existencias.	S	5
CA5.1 Analizáronse as actividades relacionadas coa loxística inversa segundo a política de devolución ou acordos alcanzados coa clientela.	● PE.17 - Cuestionario sobre loxística inversa	S	5
CA5.2 Prevíronse as accións que cumpra realizar coas mercadorías retornadas (reparación, reciclaxe, eliminación ou reutilización en mercados secundarios).	● PE.18 - Cuestionario sobre que facer coas mercadorías retornadas.	S	5
CA5.3 Definíronse as medidas necesarias para evitar a obsolescencia e/ou contaminación das mercadorías retornadas.	● PE.19 - Cuestionario sobre medidas ambientais y previsión da obsolescencia.	S	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Custos de almacenamento: variables que interveñen no seu cálculo.
Custo de adquisición.
Custo por unidade almacenada.
Folla de cálculo como ferramenta de procesamento dos datos.
Xestión de existencias.
Control económico: control de incidencias; recontos.
Cráterios de valoración das existencias no almacén.

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

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



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Modelos de inventarios - Estudio dos diferentes modelos de inventarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación dos diferentes modelos de inventarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema dos diferentes modelos de inventarios.</li> <li>Prácticas e actividades sobre os distintos modelos de inventarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema sobre os diferentes modelos de inventarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes proporcionados polo profesor/a</li> <li>Internet.</li> <li>Libros de texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Aplicada a un documento de traballo do alumno</li> <li>PE.1 - Cuestionario sobre modalidades de sistemas de almacenamento</li> <li>PE.2 - Cuestionario sobre proceso loxístico de almacenaxe</li> <li>PE.3 - Cuestionario sobre equipamentos, medios mecánicos, calidade, etc.</li> <li>PE.4 - Exercicio de cálculo de espazos</li> <li>PE.5 - Cuestionario sobre métodos de localización e manipulación das mercadorías.</li> <li>PE.6 - Exercicio práctico sobre orzamentos no servizo de almacén.</li> <li>PE.7 - Exercicio práctico sobre custos de almacén</li> <li>PE.8 - Exercicio práctico de indicadores como custo por hora, servizo, etc.</li> <li>PE.9 - Cuestionario sobre custos no almacén.</li> <li>PE.10 - Cuestionario sobre custos previstos e reais e as causas da desviación.</li> <li>PE.11 - Exercicio práctico sobre orzamentos de gastos no almacén, feito en folla de cálculo.</li> <li>PE.12 - Exercicio práctico sobre custos en folla de cálculo.</li> <li>PE.13 - Cuestionario sobre tipos de inventarios e finalidade.</li> <li>PE.14 - Exercicio práctico sobre existencias medias, mínimas e óptimas.</li> <li>PE.15 - Exercicio práctico sobre xestión de stocks, roturas de existencias.</li> <li>PE.16 - Exercicio práctico de como xestionar as existencias.</li> <li>PE.17 - Cuestionario sobre loxística inversa</li> </ul>	30,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.18 - Cuestionario sobre que facer coas mercadorías retornadas.</li> <li>• PE.19 - Cuestionario sobre medidas ambientais y previsión da obsolescencia.</li> </ul>	
Control de existencias e inventario - Estudio das formas de controlar e valorar o stock	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre métodos de control de existencias e inventarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esquema sobre os métodos de control de existencias e inventarios.</li> <li>• Prácticas e exercicios sobre métodos de control de existencias e inventarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esquema sobre os métodos de control de existencias e inventarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes proporcionados polo profesor/a</li> <li>• Internet.</li> <li>• Libros de texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.6 - Exercicio práctico sobre orzamentos no servizo de almacén.</li> <li>• PE.7 - Exercicio práctico sobre custos de almacén</li> <li>• PE.8 - Exercicio práctico de indicadores como custo por hora, servizo, etc.</li> <li>• PE.9 - Cuestionario sobre custos no almacén.</li> <li>• PE.10 - Cuestionario sobre custos previstos e reais e as causas da desviación.</li> <li>• PE.11 - Exercicio práctico sobre orzamentos de gastos no almacén, feito en folia de cálculo.</li> <li>• PE.12 - Exercicio práctico sobre custos en folia de cálculo.</li> <li>• PE.13 - Cuestionario sobre tipos de inventarios e finalidade.</li> <li>• PE.14 - Exercicio práctico sobre existencias medias, mínimas e óptimas.</li> <li>• PE.15 - Exercicio práctico sobre xestión de stocks, roturas de existencias.</li> <li>• PE.16 - Exercicio práctico de como xestionar as existencias.</li> <li>• PE.17 - Cuestionario sobre loxística inversa</li> <li>• PE.18 - Cuestionario sobre que facer coas mercadorías retornadas.</li> <li>• PE.19 - Cuestionario sobre medidas ambientais y previsión da obsolescencia.</li> </ul>	20,0
<b>TOTAL</b>						<b>50,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Planificación por MRP e ERP	50

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	NO
RA3 - Confecciona e controla o orzamento do almacén identificando desviacións provenientes da asignación de custos.	SI
RA4 - Xestiona as existencias do almacén asegurando o seu aprovisionamento e a súa expedición.	NO
RA5 - Xestiona as operacións suxeitas á loxística inversa, determinando o tratamento que haxa que darles ás mercadorías retornadas.	NO

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar e aprender a usar o modelo de produción coñecido como MRP e ERP	1	Modelos de inventarios de demanda dependente	30,0
2.1 comprender conceptos como secuenciación de traballos	2	Programación a curto prazo	20,0
2.2 Comprender métodos como diagramas de Gantt, método de asignación.-			
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Analizáronse as condicións e as modalidades dos sistemas de almacenamento segundo diferentes variables.	● PE.1 - Cuestionario sobre sistemas de almacenamento segundo as diferentes variables	S	5
CA2.2 Estableceuse a secuencia dos subprocessos do proceso loxístico de almacenaxe.	● PE.2 - Cuestionario sobre o proceso loxístico	S	5
CA2.3 Realizouse o deseño en planta do almacén en función das operacións e dos movementos que haxa que realizar.	● LC.1 - Aplicada a un documento de traballo feito polo alumno/a	N	5
CA2.4 Seleccionáronse equipamentos, medios e ferramentas de manutención, segundo as características do almacén e das mercadorías almacenadas, aplicando criterios económicos de calidade e de servizo.	● PE.3 - Cuestionario sobre medios mecánicos usados na xestión de almacenaxe	S	5
CA2.5 Aplicáronse métodos e técnicas de aproveitamento óptimo dos espazos de almacenamento.	● PE.4 - Exercicio práctico de cálculo de espazos	S	5
CA2.6 Utilizáronse métodos de redución nos tempos de localización e manipulación das mercadorías.	● PE.5 - Cuestionario sobre localización e manipulación das mercadorías	S	5
CA3.1 Determináronse as partidas e os conceptos que cumpra ter en conta para elaborar un orzamento estimativo do servizo de almacén.	● PE.6 - Exercicio práctico sobre orzamentos	N	5
CA3.2 Calculouse periodicamente o custo de funcionamento do almacén.	● PE.7 - Exercicio práctico sobre custo de almacenaxe	S	5
CA3.3 Identificáronse os indicadores ou estándares económicos óptimos: custo por hora, custo por servizo, etc.	● PE.8 - Exercicio práctico sobre indicadores de custo.	S	5
CA3.4 Calculáronse os custos de almacén en función da urxencia, os prazos de entrega, a preparación de mercadorías, co-packing, paletización, etc.	● PE.9 - Cuestionario sobre custos de almacenaxe, prazos de entrega, embalaxes, etc.	S	5

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.5 Analizáronse as desviacións sobre os custos previstos, identificando a súa causa e a súa orixe, e propuxéronse medidas correctoras de acordo co procedemento establecido pola empresa.	● PE.10 - Cuestionario sobre custos previstos e reais	S	5
CA3.6 Preparouse o orzamento de gastos do almacén, tendo en conta os custos da actividade e o nivel de servizo establecido, utilizando follas de cálculo informático.	● PE.11 - Exercicio práctico sobre orzamentos de almacén, usando folia de cálculo	S	5
CA3.7 Calculáronse periodicamente os custos de funcionamento do almacén utilizando follas de cálculo informático.	● PE.12 - Exercicio práctico sobre custos en folia de cálculo	S	4
CA4.1 Clasifícanse os tipos de inventarios e a finalidade de cada un.	● PE.13 - Cuestionario sobre tipos de inventarios e a súa finalidade	S	4
CA4.2 Aplicáronse os conceptos de existencias medias, mínimas e óptimas, identificando as variables que interveñen no seu cálculo e a velocidade de rotación das existencias.	● PE.14 - Exercicio práctico sobre existencias medias, mínimas e óptimas	S	4
CA4.3 Prevíronse as unidades necesarias de existencias no almacén para evitar roturas de existencias.	● PE.15 - Exercicio práctico sobre xestión de stocks	S	4
CA4.4 Valoráronse as existencias do almacén utilizando diferentes métodos.	● PE.16 - Exercicio práctico sobre valoración de existencias	S	4
CA4.5 Controláronse as existencias do almacén, supervisando o procedemento e as normas establecidas para identificar desviacións do inventario e formular medidas rectificadoras.	● PE.17 - Exercicio práctico de control das existencias no almacén	S	4
CA4.8 Utilizáronse aplicacións informáticas xerais para xestionar as existencias, e específicas para a identificación de materiais, xestión de pedidos, extracción e rexistro de saídas do almacén.	● PE.18 - Exercicio práctico sobre xestión de stocks con folia de cálculo	S	4
CA5.1 Analizáronse as actividades relacionadas coa loxística inversa segundo a política de devolución ou acordos alcanzados coa clientela.	● PE.19 - Cuestionario sobre loxística inversa	S	4
CA5.2 Prevíronse as accións que cumpra realizar coas mercadorías retornadas (reparación, reciclaxe, eliminación ou reutilización en mercados secundarios).	● PE.20 - Cuestionario sobre que facer coas mercadorías retornadas.	S	4
CA5.3 Definíronse as medidas necesarias para evitar a obsolescencia e/ou contaminación das mercadorías retornadas.	● PE.21 - Cuestionario sobre medidas ambientais e evitar a obsolescencia.	S	4
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Custos de almacenamento: variables que interveñen no seu cálculo.  Custo de adquisición.  Custo por unidade almacenada.  Folia de cálculo como ferramenta de procesamento dos datos.  Xestión de existencias.  Control económico: control de incidencias; recontos.  Criterios de valoración das existencias no almacén.

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Modelos de inventarios de demanda dependente - Estudio de modelos de inventarios que dependa da demanda existente no mercado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre os modelos de inventarios de demanda dependente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar un esquema sobre os modelos de inventarios de demanda dependente.</li> <li>• Práctica sobre os modelos de inventarios de demanda dependente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esquema sobre os modelos de inventarios de demanda dependente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes proporcionados polo profesor/a</li> <li>• Internet.</li> <li>• Libros de texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Aplicada a un documento de traballo feito polo alumno/a</li> <li>• PE.1 - Cuestionario sobre sistemas de almacenamento segundo as diferentes variables</li> <li>• PE.2 - Cuestionario sobre o proceso loxístico</li> <li>• PE.3 - Cuestionario sobre medios mecánicos usados na xestión de almacenaxe</li> <li>• PE.4 - Exercicio práctico de cálculo de espazos</li> <li>• PE.5 - Cuestionario sobre localización e manipulación das mercadorías</li> <li>• PE.6 - Exercicio práctico sobre orzamentos</li> <li>• PE.7 - Exercicio práctico sobre custo de almacenaxe</li> <li>• PE.8 - Exercicio práctico sobre indicadores de custo.</li> <li>• PE.9 - Cuestionario sobre custos de almacenaxe, prazos de entrega, embalaxes, etc.</li> <li>• PE.10 - Cuestionario sobre custos previstos e reais</li> <li>• PE.11 - Exercicio práctico sobre orzamentos de almacén, usando folla de cálculo</li> <li>• PE.12 - Exercicio práctico sobre custos en folla de cálculo</li> <li>• PE.13 - Cuestionario sobre tipos de inventarios e a súa finalidade</li> <li>• PE.14 - Exercicio práctico sobre existencias medias, mínimas e óptimas</li> <li>• PE.15 - Exercicio práctico sobre xestión de stocks</li> <li>• PE.16 - Exercicio práctico sobre valoración de existencias</li> <li>• PE.17 - Exercicio práctico de control das existencias no almacén</li> <li>• PE.18 - Exercicio práctico sobre xestión de stocks con folla de</li> </ul>	30,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<p>cálculo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.19 - Cuestionario sobre loxística inversa</li> <li>• PE.20 - Cuestionario sobre que facer coas mercadorías retornadas.</li> <li>• PE.21 - Cuestionario sobre medidas ambientais e evitar a obsolescencia.</li> </ul>	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Programación a curto prazo - Estudo de modelos de programación a curto prazo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación sobre a programación a curto prazo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema sobre a programación a curto prazo.</li> <li>Práctica sobre a programación a curto prazo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema programación a curto prazo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados polo profesor/a</li> <li>Internet.</li> <li>Libros de texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Aplicada a un documento de traballo feito polo alumno/a</li> <li>PE.1 - Cuestionario sobre sistemas de almacenamento segundo as diferentes variables</li> <li>PE.2 - Cuestionario sobre o proceso loxístico</li> <li>PE.3 - Cuestionario sobre medios mecánicos usados na xestión de almacenaxe</li> <li>PE.4 - Exercicio práctico de cálculo de espazos</li> <li>PE.5 - Cuestionario sobre localización e manipulación das mercadorías</li> <li>PE.6 - Exercicio práctico sobre orzamentos</li> <li>PE.7 - Exercicio práctico sobre custo de almacenaxe</li> <li>PE.8 - Exercicio práctico sobre indicadores de custo.</li> <li>PE.9 - Cuestionario sobre custos de almacenaxe, prazos de entrega, embalaxes, etc.</li> <li>PE.10 - Cuestionario sobre custos previstos e reais</li> <li>PE.11 - Exercicio práctico sobre orzamentos de almacén, usando folla de cálculo</li> <li>PE.12 - Exercicio práctico sobre custos en folla de cálculo</li> <li>PE.13 - Cuestionario sobre tipos de inventarios e a súa finalidade</li> <li>PE.14 - Exercicio práctico sobre existencias medias, mínimas e óptimas</li> <li>PE.15 - Exercicio práctico sobre xestión de stocks</li> <li>PE.16 - Exercicio práctico sobre valoración de existencias</li> <li>PE.17 - Exercicio práctico de control das existencias no almacén</li> <li>PE.18 - Exercicio práctico sobre xestión de stocks con folla de</li> </ul>	20,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					cálculo <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.19 - Cuestionario sobre loxística inversa</li> <li>• PE.20 - Cuestionario sobre que facer coas mercadorías retornadas.</li> <li>• PE.21 - Cuestionario sobre medidas ambientais e evitar a obsolescencia.</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>						<b>50,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
5	Seguridade e hixiene nos almacéns	7

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Relaciona a normativa específica do almacenamento recoñecendo as normas de contratación e de tratamento de mercadorías especiais.	NO
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	NO
RA5 - Xestiona as operacións suxeitas á loxística inversa, determinando o tratamento que haxa que darles ás mercadorías retornadas.	NO

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar e comprender a normativa legal respecto a seguridade e hixiene nos almacéns	1	Seguridade e hixiene nos almacéns	7,0
<b>TOTAL</b>			<b>7</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Analizáronse as normas que regulamentan as actividades de almacenamento e distribución.	● PE.1 - Cuestionario sobre normas reguladoras das actividades de almacenamento	S	15
CA1.2 Aplicouse a normativa na formalización do contrato de depósito.	● PE.2 - Exercicio práctico de confección dun contrato de depósito	S	15
CA1.3 Comentáronse as normas nacionais e internacionais sobre o almacenamento de produtos.	● PE.3 - Cuestionario sobre normas nacionais e internacionais de almacenaxe de produtos	S	15
CA1.4 Analizáronse os aspectos que caracterizan un depósito alfandagueiro, unha zona e un depósito franco, un local autorizado, etc.	● PE.4 - Cuestionario sobre depósitos, zonas e depósitos francos, etc.	S	15
CA1.5 Definíronse as formalidades e os trámites que deben realizarse nun almacén.	● PE.5 - Cuestionario sobre formalidades e trámites feitos nun almacén	S	15
CA2.8 Concretáronse procedementos de prevención de riscos no almacén.	● PE.6 - Cuestionario sobre prevención de riscos no almacén	S	15
CA5.4 Aplicouse a normativa sanitaria e ambiental.	● PE.7 - Cuestionario sobre normativa sanitaria e ambiental.	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.5.e) Contidos**

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

Contidos
Aplicación de sistemas de seguridade para persoas e mercadorías.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Seguridade e hixiene nos almacéns - Análise das normas de seguridade e hixiene que afectan os almacéns	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación sobre seguridade e hixiene nos almacéns.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema sobre seguridade e hixiene nos almacéns.</li> <li>Práctica sobre seguridade e hixiene nos almacéns.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema sobre seguridade e hixiene nos almacéns.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitades polo profesor/a</li> <li>Internet.</li> <li>Libros de texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Cuestionario sobre normas reguladoras das actividades de almacenamento</li> <li>PE.2 - Exercicio práctico de confección dun contrato de depósito</li> <li>PE.3 - Cuestionario sobre normas nacionais e internacionais de almacenaxe de produtos</li> <li>PE.4 - Cuestionario sobre depósitos, zonas e depósitos fráncos, etc.</li> <li>PE.5 - Cuestionario sobre formalidades e trámites feitos nun almacén</li> <li>PE.6 - Cuestionario sobre prevención de riscos no almacén</li> <li>PE.7 - Cuestionario sobre normativa sanitaria e ambiental.</li> </ul>	7,0
<b>TOTAL</b>						<b>7,0</b>

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

O alumno/a deberá de ter un coñecemento de cómo elaborar informes e estatísticas para que a empresa tome decisións sobre a política comercial da empresa.

Deberá ser capaz de dominar conceptos estatísticos que lle permitan elaborar e comprender os datos recabados da poboación obxecto de estudo.

Ser capaz de coñecer e usar instrumentos informáticos para analizar a información obtida (follas de cálculo, software específico, etc.)

O traballo en clase terase en conta para a nota final consistir en traballos en clase, exercicios feitos na clase, a través de internet.

Para superar o módulo é necesario obter como mínimo un 6 na proba escrita final.

En cada avaliación realizarase una proba escrita que se valorará de 0 a 10, será necesario obter unha nota de 5,00 (CINCO) para superar o módulo

A proba escrita consistirá en cuestións de tipo test, cuestión de resposta e razoamento por parte do alumno/a e cuestións de resolución prácticas.

Todos eles similares os realizados durante as sesións regulares de clase.

Si durante a realización da proba algún alumno/a usase métodos non permitidos (chuletas, dispositivos electrónicos non permitidos, apuntes non permitidos, etc) NON SUPERARÁ A PROBA E SERÁ VALORADA CON UN 1 (UNO)

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Prácticas e exercicios de revisión e aclaración dos contidos non asimilados o non comprendidos polo alumno/a

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

A avaliación extraordinaria farase con unha proba o exercicios teórico-prácticos que constará de preguntas teóricas e prácticas.

A valoración final será a puntuación (0 a 10) obtida na proba anterior.

Si durante a realización dunha proba escrita algún alumno/a utilizase algún método de realización non permitido (uso de elementos para axudarlle a responder as cuestións do exame, apuntes non permitidos durante a proba, etc), será penalizado coa a non superación do módulo correspondente.

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

Farase un seguimento continuo do progreso da programación. Tratando de avanzar e que os alumnos/as adquieran e asimilen os conceptos teóricos e prácticos expostos na programación.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

O inicio realizarase probas para determinar o nivel de coñecemento sobre a materia do alumnado.

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

Propoñerase tarefas que se poidan realizar na casa ou por vía internet.

## 9. Aspectos transversais

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

Asimilar a importancia da xestión correcta dos bens obxecto do comercio, respetando a lexislación medioambiental vixente y procurando facelo cos mínimos recursos posibles.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Exercicios prácticos ou de simulación sobre a xestión de almacéns.

## 10. Outros apartados

### 10.1) COVID

No caso de que se decida por parte do Departamento que unha parte do alumnado, de forma alternativa, seguira o curso de forma virtual para reducir o tamaño do grupo para mellorar a seguridade no aula, ou no caso de que fora necesario confinar o curso e que fora necesario suspender as clases presenciais, sendo necesario usar medios telemáticos para continuar impartindo os contidos previstos nesta programación, usarase como plataforma o programa CLASSROOM para aula virtual, ademais de G-MEET, para a realización das videoconferencias que sexan necesarias. Asemesmo as probas e exames faranse tamén virtualmente, que poderán consistir en exames e probas que permitan o profesor avaliar o grao de coñecemento dos alumnos/as. Si se realizase un exame os criterios de avaliación serán os mesmos indicados nos parágrafos anteriores.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019529	Ribeira do Louro	Porriño (O)	2022/2023

**Ciclo formativo**

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

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0627	Xestión administrativa do comercio internacional	2022/2023	7	187	224
MP0627_13	Contexto actual do comercio internacional	2022/2023	7	27	32
MP0627_23	Proceso de administración relativo ao comercio internacional	2022/2023	7	80	96
MP0627_33	Xestión alfandegueira	2022/2023	7	80	96

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	LORENA ABREU LÓPEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas coa xestión administrativa das operacións de comercio internacional, como:

- \* Formalización e tramitación da documentación necesaria para levar a cabo as importacións e exportacións de mercadorías.
- \* Xestión alfandegueira das operacións de importación e exportación.
- \* Tramitación e xestión de operacións intracomunitarias de introdución e expedición de mercadorías.
- \* Formalización e tramitación das declaracións Intrastat.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- \* Xestión administrativa e alfandegueira das operacións de importación e exportación.
- \* Xestión administrativa das operacións intracomunitarias de introdución e expedición.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais s), t), u), v), w), x), y), z), aa), ab) e ac) do ciclo formativo e as competencias ñ), o), p), q), r), s), t), u) e v).

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

- \* Análise dos organismos e das institucións principais que inflúen no tránsito internacional de mercadorías.
- \* Interpretación da normativa que regula as operacións de comercio internacional.
- \* Determinación dos documentos e trámites que haxa que realizar nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, e os organismos onde se xestionan.
- \* Formalización dos documentos que se requiren para levar a cabo unha importación e exportación, e unha introdución e expedición.
- \* Fiscalidade do comercio exterior e xestión dos impostos e tributos que se recadan nas alfándegas.
- \* Comercio intracomunitario e sistema Intrastat.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe			Resultados	Resultados
					62713			62723	62733
					RA1	RA2	RA3	RA1	RA1
1	Análisis del entorno internacional en la actividad económica.	Defínense e analízanse os principais procesos de integración económica, facendo especial fincapé na UE	10	12	X				
2	El proceso de internacionalización.	Identifícanse organismos que proporcionan información sobre comercio internacional (ICEX, CCI e outros), obtense información a través de internet e deséñanse e utilízanse bases de datos con información de operacións de comercio internacional	10	12		X			
3	La política comercial comunitaria.	Identifícanse e analízanse as distintas barreiras que se poden atopar nunha operación de comercio internacional, a súa motivación e afrontación e superación das mesmas	12	17			X		
4	Las operaciones comerciales de import. / export.	Conocimiento de la fiscalidad europea, en relación a las operaciones de comercio internacional, así como todas las operaciones administrativas vinculadas.	96	30				X	
5	Xestión alfandegueira	Estudiáanse os predementos aplicables á xestión alfandegueira comunitaria e realízanse procesos de xestión alfandegueira cumprimentando documentación referida a operacións de import/export	96	29					X
Total:			224						

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Análisis del entorno internacional en la actividad económica.	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina institucións e organismos relacionados co comercio internacional, e analiza as súas principais funcións.	SI

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Conocer y obtener información de los principales organismos e instituciones del comercio internacional.	1	Organismos e institucións relacionadas con el comercio internacional.	4,0
2.1 Saber realizar y analizar la Balanza de Pagos.	2	Variables Macroeconómicas.	4,0
3.2 Conocer y entender el proceso de integración económica de la Unión Europea.	3	El proceso de integración económica.	2,0
3.1 Conocer y entender las implicaciones de los procesos de integración económica.			
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Analizouse a estrutura de balanza de pagamentos, diferenciando as balanzas que a compoñen.	● LC.1 - Caso práctico.	N	10
CA1.2 Clasifícanse as funcións das institucións e dos organismos económicos principais de ámbito internacional.	● LC.2 - Mapa de Organismos e Instituciones. Mapa SPG.	N	15
CA1.3 Analizouse o proceso de integración económica internacional, diferenciando os niveis de integración.	● LC.3 - Mapa de Procesos de Integración	N	10
CA1.4 Analizouse o proceso de integración económica europea e a súa repercusión no comercio comunitario.	● PE.1 - Exame sobre o proceso de integración económica europea e a súa repercusión no comercio comunitario	S	30
CA1.5 Identifícanse as institucións comunitarias, e as súas principais funcións e competencias.	● LC.4 - Exposición oral do alumnado acerca dunha ou dúas institucións comunitarias	N	10
CA1.6 Analizouse o marco xurídico comunitario e identifícanse as normas con incidencia no intercambio comercial.			0
<b>CA1.6.1 Identifícanse as principais normas comunitarias: Reglamentos e Directivas</b>	● PE.2 - Exame sobre a normativa comunitaria	S	25
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Balanza de pagamentos: concepto e estrutura.
Organización Mundial de Comercio (OMC).



Contidos
Organización para a Cooperación e o Desenvolvemento Económico (OCDE).  Fondo Monetario Internacional.  Banco Mundial.  Outros organismos internacionais que afectan o comercio.  Proceso de integración económica: niveis e fases de integración. Integración europea e integracións económicas internacionais.  Unión Europea: institucións e marco xurídico.  Os Reglamentos e as Directivas (CA 1.6.1)  Obtención de información a través de internet.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Organismos e institucións relacionadas con el comercio internacional. - Se presentarán los principales organismos e institucións relacionados con el comercio internacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición teórica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a la exposición teórica. Realización de actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reflexión escrita sobre el contexto actual internacional con respecto al comercio.</li> <li>Mapas de Principales Organismos Internacionales. Mapa SPG.</li> <li>Exposición sobre una institución europea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador persoal, fotocopiadora e impresora acceso a Internet, procura de videos relacionados</li> <li>Mesas, cadeiras, papel, mapas, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Mapa de Organismos e Instituciones. Mapa SPG.</li> </ul>	4,0
Variables Macroeconómicas. - Presentación y realización de supuestos sobre la Balanza de Pagos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación teórica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración do traballo proposto pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boletín resuelto de casos prácticos y ejercicios de Balanza de Pagos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesas, cadeiras, papel, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legais</li> <li>Ordenador persoal, fotocopiadora e impresora ¿ Acceso a Internet, procura de videos relacionados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Caso práctico.</li> </ul>	4,0
El proceso de integración económica. - Se presentará el concepto de integración económica, así como los principales procesos de integración mundiales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición teórica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de las actividades propuestas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema sobre os principais procesos de integración económica e os países compoñentes dos mesmos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador persoal, fotocopiadora e impresora acceso a Internet, procura de videos relacionados.</li> <li>Mesas, cadeiras, papel, mapas, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.3 - Mapa de Procesos de Integración</li> <li>LC.4 - Exposición oral do alumnado acerca dunha ou dúas institucións comunitarias</li> <li>PE.1 - Exame sobre o proceso de integración económica europea e a súa repercusión no comercio comunitario</li> <li>PE.2 - Exame sobre a normativa comunitaria</li> </ul>	2,0
<b>TOTAL</b>						<b>10,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
2	El proceso de internacionalización.	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Organiza un sistema de información eficaz para as operacións de compravenda internacional, utilizando as ferramentas informáticas axeitadas.	SI

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Saber extraer información necesaria para as operacións de comercio internacional dunha empresa	1	Información proporcionada por organismos relacionados co comercio internacional	4,0
2.1 Conocer las implicaciones administrativas, fiscales y de gestión de la exportación para la realización de los trámites correspondientes.	2	Las formas de entrada en los mercados internacionales.	6,0
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Elaboráronse bases de datos para as operacións de comercio internacional.	• TO.1 - Exercicio partindo de información	N	10
CA2.2 Confeccionáronse ficheiros mestres de clientes e provedores.	• TO.2 - Exercicio partindo de información	N	5
CA2.3 Elaborouse a información que habitualmente solicita o cliente ou o provedor nas operacións de compravenda internacional.	• PE.1 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.	S	25
CA2.4 Realizouse o mantemento e a actualización das bases de datos de clientes e provedores.	• TO.3 - Exercicio de simulación	N	5
CA2.5 Elaboráronse informes sobre clientes e/ou provedores a partir das bases de datos disponibles.	• PE.2 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.	S	15
CA2.6 Aplicouse a normativa legal e fiscal do país de destino da mercadoría que se vaia exportar.	• PE.3 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.	S	30
CA2.7 Procesouse e arquivouse adecuadamente a información xerada nas operacións de compravenda internacional realizadas para a súa posterior utilización en futuras operacións.	• TO.4 - Exercicio de simulación	N	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Fontes de información sobre comercio internacional. Identificación de organismos e institucións que facilitan información.
Instituto de Comercio Exterior (ICEX).
Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.
Obtención de información a través de internet.
Deseño, utilización e mantemento de bases de datos de clientes e provedores.

Contidos
Sistemas de comunicación con clientes e provedores.
Sistemas de arquivo de documentación xerada nas operacións de comercio internacional.
Deseño, utilización e actualización de bases de datos con información das operacións de comercio internacional.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Información proporcionada por organismos relacionados co comercio internacional - Estudiarase e analizarase a información suministrada por organismos relacionados co comercio internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do manexo da información suministrada por organismos relacionados co comercio internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Búsqueda de información importante para os procesos de comercio internacional en distintos organismos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cofecemento de fontes de información suministrada por organismos principais relacionados co comercio internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador persoal, fotocopidora e impresora. Acceso a Internet</li> <li>Mesas, cadeiras, papel, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, tableiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.3 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.</li> <li>TO.1 - Exercicio partindo de información</li> <li>TO.4 - Exercicio de simulación</li> </ul>	4,0
Las formas de entrada en los mercados internacionales. - Se presentará la exportación como primer paso de internacionalización de las empresas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das distintas institucións relacionadas co comercio internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención ao desenvolvemento da clase teórica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cofecemento do funcionamento dos organismos principais relacionados co comercio internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador persoal, fotocopidora e impresora. Acceso a Internet</li> <li>Mesas, cadeiras, papel, mapas, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, tableiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.</li> <li>PE.2 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.</li> <li>PE.3 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.</li> <li>TO.1 - Exercicio partindo de información</li> <li>TO.2 - Exercicio partindo de información</li> <li>TO.3 - Exercicio de simulación</li> <li>TO.4 - Exercicio de simulación</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>10,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	La política comercial comunitaria.	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Recoñece as barreiras ao comercio internacional, analizando a normativa que as regula.	SI

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar e caracterizar as barreiras ó comercio internacional e a súa tipoloxía	1	As barreiras no comercio internacional e a súa tipoloxía	8,0
2.1 Analizar as consecuencias da aplicación de barreira e formas de superalas	2	Consecuencias e superación das barreiras	4,0
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Analizáronse as barreiras arancelarias á importación de mercadorías e outras medidas de efecto equivalente.	● PE.1 - Exame sobre a definición de barreiras e a súa tipoloxía	S	15
CA3.2 Analizáronse os principais instrumentos de protección comercial de natureza cuantitativa, que limitan ou restrinxen as importacións de mercadorías.	● PE.2 - Exame sobre os instrumentos proteccionistas de natureza cuantitativa	S	15
CA3.3 Analizouse a función do arancel de alfándegas como instrumento de protección e a súa repercusión sobre o comercio internacional.	● PE.3 - Exame sobre o funcionamento e consecuencias do arancel	S	15
CA3.4 Identificáronse as medidas de defensa da competencia internacional aplicables no marco da OMC.			0
<b>CA3.4.1 Analizáronse as medidas antidumping</b>	● PE.4 - Exame sobre as medidas antidumping	S	5
<b>CA3.4.2 Analizáronse as medidas antisubvenciones</b>	● PE.5 - Exame sobre as medidas antisubvencions	S	5
CA3.5 Caracterizáronse as cláusulas de salvagarda e as medidas de vixilancia, analizando os casos en que procede a súa aplicación na Unión Europea.	● PE.6 - Exame sobre cláusulas de vixilancia e salvagarda	S	15
CA3.6 Caracterizáronse as principais barreiras técnicas e administrativas ao comercio.	● PE.7 - Exame sobre barreiras técnicas e administrativas	S	10
CA3.7 Determináronse as medidas de apoio e fomento ás exportacións.	● LC.1 - Mapa de instrumentos de protección y fomento de las exportaciones.	N	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Obtención de información a través de internet.
Barreiras arancelarias á importación de mercadorías: arancel de alfándegas e medidas de efecto equivalente.
OPolítica agrícola común (PAC).

Contidos
<p><a href="#">Formas de superación das barreiras</a></p> <p>Barreiras non arancelarias. Restricións cuantitativas á importación.</p> <p>Medidas de defensa da competencia.</p> <p><a href="#">Medidas antisubvenciones (CA 3.4.1)</a></p> <p><a href="#">Medidas antidumping (CA 3.4.2)</a></p> <p>Medidas de salvagarda.</p> <p>Barreiras técnicas e administrativas á importación: certificados de normalización, homologación e control de calidade; certificados sanitarios, fitosanitarios e veterinarios; certificados SOIVRE e CITES, etc.</p> <p>Barreiras fiscais.</p> <p>Instrumentos de protección das exportacións.</p> <p>Política comercial común.</p> <p>Réxime de comercio das importacións e das exportacións.</p>

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As barreiras no comercio internacional e a súa tipoloxía - Defínense e analízase os diferentes tipos de barr	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descrición e explicación das distintas barreiras existentes no comercio internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención ao desenvolvemento da clase teórica</li> <li>Análise das diferentes barreiras existentes na realidade en diferentes países</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proba resolta sobre as barreiras comerciais e a súa tipoloxía</li> <li>Esquema por orden de importancia das barreiras comerciais existente na actualidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador persoal, fotocopidora e impresora. Acceso a Internet</li> <li>Mesas, cadeiras, papel, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Exame sobre a definición de barreiras e a súa tipoloxía</li> <li>PE.2 - Exame sobre os instrumentos proteccionistas de natureza cuantitativa</li> <li>PE.3 - Exame sobre o funcionamento e consecuencias do arancel</li> <li>PE.4 - Exame sobre as medidas antidumping</li> <li>PE.5 - Exame sobre as medidas antisubvencións</li> <li>PE.6 - Exame sobre cláusulas de vixilancia e salvagarda</li> <li>PE.7 - Exame sobre barreiras técnicas e administrativas</li> </ul>	8,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Consecuencias e superación das barreiras - Analízanse as posibles implicacións no comercio exterior da aplicación de barreiras e débátese sobre a forma de superalas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición por parte da profesora das consecuencias que pode ter a existencia de barreiras para as operacións de comercio internacional e as diferentes formas de superación das mesmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención ao desenvolvemento da clase teórica</li> <li>Elaboración dun esquema coas diferentes formas de superación de barreiras nun ámbito oficial</li> <li>Elaboración dun esquema coas diferentes formas de superación de barreiras nun ámbito privado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proba resolta sobre as consecuencias e formas de superación das barreiras comerciais</li> <li>Esquema coas diferentes formas de superación de barreiras nun ámbito oficial</li> <li>Esquema coas diferentes formas de superación de barreiras nun ámbito privado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador persoal, fotocopidora e impresora acceso a Internet, procura de videos relacionados</li> <li>Mesas, cadeiras, papel, mapas, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legáis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Mapa de instrumentos de protección y fomento de las exportaciones.</li> <li>PE.1 - Exame sobre a definición de barreiras e a súa tipoloxía</li> <li>PE.2 - Exame sobre os instrumentos proteccionistas de natureza cuantitativa</li> <li>PE.3 - Exame sobre o funcionamento e consecuencias do arancel</li> <li>PE.4 - Exame sobre as medidas antidumping</li> <li>PE.5 - Exame sobre as medidas antisubvencións</li> <li>PE.6 - Exame sobre cláusulas de vixilancia e salvagarda</li> </ul>	4,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Las operaciones comerciales de import. / export.	96

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Caracteriza os procedementos administrativos das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, con interpretación da normativa.	SI

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer a normativa que regula os intercambios de mercadorías da UE co exterior	1	Determinación da normativa que rexe os intercambios comunitarios co exterior	10,0
2.1 Determinar a orixe das mercadorías e a súa tramitación documental	2	Coñecemento do concepto de orixe das mercadorías e a súa tramitación documental	21,0
3.1 Clasificar correctamente distintas mercadorías no sistema TARIC e coñecer o funcionamento do mesmo	3	Explicación do concepto de clasificación arancelaria e descrición do proceso de clasificación no TARIC mediante exercicios	14,0
4.1 Determinar correctamente o valor na alfándega de diferentes mercadorías	4	Explicación do concepto de valor na alfándega e dos métodos de valoración	23,0
5.1 Determinar correctamente la deuda aduanera con la correcta aplicación y cálculo de los impuestos correspondientes. 5.2 Cumplimentar correctamente los modelos correspondientes de declaración de impuestos. Modelos 303, 349 y 330 del IVA.	5	La Fiscalidad en el Comercio Internacional	14,0
6.1 Conocer los procedimientos administrativos vinculados a la declaración Intrastat, así como la documentación de los modelos correspondientes.	6	El Sistema Intrastat.	14,0
<b>TOTAL</b>			<b>96</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse as diferenzas entre unha importación e unha introdución, e entre unha exportación e unha expedición.			0
CA1.1.1 Diferenciouse entre importación e introducción intracomunitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.1 - Interpretación de enunciados prácticos.</li> </ul>	N	2
CA1.1.2 Diferenciouse entre exportación e expedición intracomunitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.2 - Interpretación de enunciados prácticos.</li> </ul>	N	3
CA1.2 Identifícanse os documentos que se requiren nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, así como os procedementos para a súa tramitación e xestión, e os organismos e os elementos implicados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Esquema de documentos e interpretación de enunciados.</li> </ul>	N	10
CA1.3 Determinouse a orixe das mercadorías e a documentación que se require para a súa acreditación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Exame sobre a orixe das mercadorías e a súa documentación</li> </ul>	S	15
CA1.4 Determinouse o valor en alfándega de diversas mercadorías.			0
CA1.4.1 Determinouse o valor en alfándega de mercadorías con orixe non preferencial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Exame sobre o valor en alfándega de mercadorías con orixe non preferencial</li> </ul>	S	15
CA1.4.2 Determinouse o valor en alfándega de mercadorías con orixe preferencial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.3 - Exame sobre o valor en alfándega de mercadorías con orixe preferencial</li> </ul>	S	15
CA1.5 Efectuouse a clasificación arancelaria das mercadorías.	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.3 - Interpretación de enunciados.</li> </ul>	N	5



Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Determináronse os impostos e outros tributos que gravan as operacións de comercio internacional que integran a débeda alfandegueira.	• PE.4 - Exame sobre os impostos e tributos que integran a débeda alfandegueira	S	15
CA1.7 Determinouse a débeda alfandegueira de diferentes mercadorías e as súas garantías.			0
CA1.7.1 Analízase a garantía global	• PE.5 - Exame sobre os elementos obxectivo e subxectivo da garantía	S	5
CA1.7.2 Analízase a garantía individual	• PE.6 - Exame sobre os elementos obxectivo e subxectivo da garantía	S	5
CA1.8 Recoñécéronse os procesos administrativos de xestión alfandegueira.	• TO.4 - Aplicación a enunciados prácticos.	N	5
CA1.9 Analízase o sistema de declaración estatística das operacións intracomunitarias (INTRASTAT).	• LC.2 - Casos prácticos.	N	1
CA1.10 Realízase a cumplimentación de documentación xerada pola aplicación do IVE nas operacións de comercio nacional e internacional	• LC.3 - Casos prácticos.	N	2
CA1.11 Realízanse liquidacións de Impostos Especiais en operacións de comercio exterior	• LC.4 - Casos prácticos.	N	2
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Normativa europea alfandegueira básica: CAC, CAM e regulamento de aplicación.</p> <p>00s Impostos Especiais</p> <p>Normativa europea básica actualizada: CAU</p> <p>Orixe das mercadorías: Criterios para a atribución da orixe: orixe preferencial e non preferencial. Xustificación ou acreditación da orixe: certificados de orixe para a exportación e para a importación.</p> <p>Arancel de alfándegas: estrutura e tarifas. Arancel integrado comunitario.</p> <p>Clasificación no TARIC</p> <p>Interpretación da información resultante da búsqueda dun produto no TARIC</p> <p>Valoración en alfándega das mercadorías: métodos. Declaración de valor en alfándega (documento DV1).</p> <p>Fiscalidade do comercio exterior nas alfándegas: caso particular de Canarias, Ceuta e Melilla.</p> <p>Débeda alfandegueira e garantías.</p> <p>Operacións intracomunitarias. Sistema Intrastat.</p> <p>Cumplimentación de impresos derivados da débeda xerada polo IVE en operacións interiores e exteriores</p>

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Determinación da normativa que rexe os intercambios comunitarios co exterior - Profundízase na normativa que regula os intercambios de mercadorías da UE co exterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición da normativa que regula os intercambios comunitarios co exterior</li> <li>Visualización dos documentos máis usuais nas operacións de comercio internacional e explicación dos elementos dos mesmos e das persoas implicadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buscar e descargar a normativa alfandegueira básica</li> <li>Analizar os documentos máis usuais nas operacións de comercio internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coñecemento da normativa alfandegueira básica</li> <li>Distinción dos documentos máis habituais nas operacións de comercio internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador persoal, fotocopidora e impresora. Acceso a Internet</li> <li>Mesas, cadeiras, papel, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Esquema de documentos e interpretación de enunciados.</li> <li>TO.1 - Interpretación de enunciados prácticos.</li> <li>TO.2 - Interpretación de enunciados prácticos.</li> <li>TO.4 - Aplicación a enunciados prácticos.</li> </ul>	10,0
Coñecemento do concepto de orixe das mercadorías e a súa tramitación documental - Analízase o concepto de orixe das mercadorías e a súa tramitación documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición da normativa alfandegueira básica relativa a orixe das mercadorías</li> <li>Visualización dos documentos xustificativos da orixe das mercadorías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Búsqueda e descarga da normativa alfandegueira básica relativa á orixe das mercadorías</li> <li>Cumprimentación da documentación xustificativa da orixe das mercadorías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coñecemento da normativa alfandegueira básica relativa á orixe das mercadorías</li> <li>Coñecemento da forma de cumprimentación da documentación xustificativa da orixe das mercadorías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador persoal, fotocopidora e impresora. Acceso a Internet</li> <li>Mesas, cadeiras, papel, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Exame sobre a orixe das mercadorías e a súa documentación</li> </ul>	21,0
Explicación do concepto de clasificación arancelaria e descrición do proceso de clasificación no TARIC mediante exercicios - Descríbese o proceso de clasificación arancelaria no TARIC e resólvense os casos plantexados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición dos conceptos relacionados coa clasificación arancelaria e como realízala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolucións de cuestións sobre clasificación arancelaria</li> <li>Realización de clasificacións arancelarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coñecemento da clasificación arancelaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesas, cadeiras, papel, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legais</li> <li>Ordenador persoal, fotocopidora e impresora. Acceso a Internet</li> <li>Webs TARIC (UE, taric.es, etc)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.3 - Interpretación de enunciados.</li> </ul>	14,0
Explicación do concepto de valor na alfándega e dos métodos de valoración - Analízase o concepto de valor na alfándega e os diferentes métodos de valoración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición sobre a obriga de cando presentar a declaración de valor, cando non será exisíble e a quen compromete</li> <li>Realización da declaración de valor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaracións de valor no ámbito de distintos incoterms e medios de transporte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correcta cumprimentación de declaracións de valor DV1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador persoal, fotocopidora e impresora. Acceso a Internet</li> <li>Mesas, cadeiras, papel, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legais</li> <li>Web da AEAT</li> <li>Documento DV1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Exame sobre o valor en alfándega de mercadorías con orixe non preferencial</li> <li>PE.3 - Exame sobre o valor en alfándega de mercadorías con orixe preferencial</li> </ul>	23,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
La Fiscalidad en el Comercio Internacional - Presentación del IVA y los IIEE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del Sistema Fiscal en el Comercio Internacional.</li> <li>• Presentación y explicación para la cumplimentación de los modelos fiscales de declaración del IVA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a las explicaciones de la profesora y realización de las actividades propuestas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo de Deuda Aduanera</li> <li>• Resolución de declaraciones fiscales relativas a distintas operaciones de comercio internacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas, cadeiras, papel, mapas, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legáis.</li> <li>• Página Web Agencia Tributaria</li> <li>• Modelos 303, 349, 390 de declaración de IVA.</li> <li>• Ordenador persoal, fotocopidora e impresora acceso a Internet, procura de videos relacionados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.3 - Casos prácticos.</li> <li>• LC.4 - Casos prácticos.</li> <li>• PE.4 - Exame sobre os impostos e tributos que integran a débeda alfandegueira</li> <li>• PE.5 - Exame sobre os elementos obxectivo e subxectivo da garantía</li> <li>• PE.6 - Exame sobre os elementos obxectivo e subxectivo da garantía</li> </ul>	14,0
El Sistema Intrastat. - Presentación del sistema Intrastat para el registro y control de las operaciones intracomunitarias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del Modelo de Declaración Intrastat para adquisiciones/ventas intracomunitarias.</li> <li>• Planteamiento de casos prácticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a las presentaciones y resolución de los casos prácticos propuestos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de declaraciones fiscales relativas a distintas operaciones de comercio intracomunitario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenador persoal, fotocopidora e impresora acceso a Internet, procura de videos relacionados.</li> <li>• Mesas, cadeiras, papel, mapas, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legáis.</li> <li>• Página Web Agencia Tributaria</li> <li>• Modelo de Declaración Intrastat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.2 - Casos prácticos.</li> <li>• LC.3 - Casos prácticos.</li> <li>• LC.4 - Casos prácticos.</li> </ul>	14,0
<b>TOTAL</b>						<b>96,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Xestión alfandegueira	96

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora e cobre a documentación necesaria para as operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías.	SI

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Cumprimentar DUAs correspondentes a operacións de importación baixo diferentes réximes alfandegueiros	1	Correcta cumprimentación de documentos relativos a unha operación de importación en diferentes réximes alfandegueiros: o DUA	50,0
2.1 Cumprimentar DUAs correspondentes a operacións de exportación baixo diferentes réximes alfandegueiros	2	Correcta cumprimentación de documentos relativos a unha operación de exportación: o DUA	30,0
3.1 Realizar correctamente a gestión completa de un expediente de importación/exportación	3	Expediente completo de importación/exportación	16,0
<b>TOTAL</b>			<b>96</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Interpretáronse as cláusulas que se inclúen nos contratos de compravenda internacional e confeccionouse o contrato de compravenda.	● PE.1 - Exame sobre a contratación internacional.	S	15
CA1.2 Confeccionáronse os documentos comerciais, de transporte e de seguro que se requiren nas operacións de compravenda internacional.	● PE.2 - Exame sobre a correcta cumprimentación dun DUA de import/export	S	25
CA1.3 Supervisouse a documentación comercial e administrativa correspondente a unha operación de comercio internacional, e comprobáronse as condicións pactadas no contrato.	● TO.1 - Interpretación de enunciados de contratos de compravenda.	N	5
CA1.4 Cubríronse os documentos de xestión alfandegueira de diversas operacións de compravenda internacional.	● PE.3 - Exame sobre a correcta cumprimentación dun DUA de import/export	S	10
CA1.5 Realizouse a xestión alfandegueira de operacións relativas a distintos réximes alfandegueiros.	● PE.4 - Exame sobre a tramitación dun proceso importador/exportador en diferentes réximes alfandegueiros	S	40
CA1.6 Utilizouse un paquete informático de xestión administrativa para a obtención da documentación necesaria para as operacións de compravenda internacional.	● TO.2 - Utilización correcta dun paquete informático de xestión administrativa (excel) en la realización de las distintas actividades.	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Xestión alfandegueira das importacións e das exportacións: normativa.
Procedemento de xestión alfandegueira ou despacho de importacións e exportacións. Presentación da mercadoría: declaración sumaria; declaración de entrada e/ou saída ENS e EXS. Presentación da declaración de importación e exportación. DUA e demais documen
Aplicación informática de xestión administrativa e alfandegueira das operacións de importación e exportación.
Réximes económicos alfandegueiros: normativa aplicable; procedemento e documentación necesaria para a súa xestión.
Outros destinos alfandegueiros: normativa, documentación e procedemento de xestión.

**Contidos**

Operador económico autorizado

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Correcta cumprimentación de documentos relativos a unha operación de importación en diferentes réximes alfandegueiros: o DUA - Cumpríméntase correctamente DUAs correspondentes a operacións de importacións baixo diferentes medios de transporte e réximes alfandegueiros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do proceso de cumprimentación dun DUA de importación en diferentes réximes alfandegueiros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de casos prácticos de cumprimentación de DUAs de importación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correcta cumprimentación de DUAs de importación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador persoal, fotocopidora e impresora. Acceso a Internet</li> <li>Mesas, cadeiras, papel, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legais, páxinas webs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Exame sobre a contratación internacional.</li> <li>PE.2 - Exame sobre a correcta cumprimentación dun DUA de import/export</li> <li>PE.3 - Exame sobre a correcta cumprimentación dun DUA de import/export</li> <li>PE.4 - Exame sobre a tramitación dun proceso importador/exportador en diferentes réximes alfandegueiros</li> <li>TO.1 - Interpretación de enunciados de contratos de compraventa.</li> <li>TO.2 - Utilización correcta dun paquete informático de xestión administrativa (excel) en la realización de las distintas actividades.</li> </ul>	50,0
Correcta cumprimentación de documentos relativos a unha operación de exportación: o DUA - Cumpríméntase correctamente DUAs correspondentes a operacións de exportacións	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do proceso de cumprimentación dun DUA de importación en diferentes réximes alfandegueiros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de casos prácticos de cumprimentación de DUAs de importación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correcta cumprimentación de DUAs de importación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador persoal, fotocopidora e impresora. Acceso a Internet</li> <li>Mesas, cadeiras, papel, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Exame sobre a contratación internacional.</li> <li>PE.2 - Exame sobre a correcta cumprimentación dun DUA de import/export</li> <li>PE.3 - Exame sobre a correcta cumprimentación dun DUA de import/export</li> <li>PE.4 - Exame sobre a tramitación dun proceso importador/exportador en diferentes réximes alfandegueiros</li> <li>TO.1 - Interpretación de enunciados de contratos de compraventa.</li> <li>TO.2 - Utilización correcta dun paquete informático de xestión administrativa (excel) en la realización de las distintas actividades.</li> </ul>	30,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Expediente completo de importación/exportación - Gestión administrativa de una operación de importación o exportación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de la actividad: Proyecto de Import/Export. Entrega del índice de contenidos del informe a entregar, además de los requisitos de formato, extensión e instrucciones (plazos y condiciones de entrega) y rúbrica.</li> <li>Presentación de la actividad: Defensa y exposición del proyecto de Import/Export. Entrega de la rúbrica de valoración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo del dossier de documentación del proyecto, el informe y la presentación de apoyo para la defensa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dossier completo de importación/exportación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador persoal, fotocopiadora e impresora acceso a Internet, procura de videos relacionados.</li> <li>Mesas, cadeiras, papel, mapas, bolígrafos, ordenador e canón de vídeo, taboleiro ordinario, materiais entregados polo profesor/a, libros, textos legáis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Exame sobre a contratación internacional.</li> <li>PE.2 - Exame sobre a correcta cumprimentación dun DUA de import/export</li> <li>PE.3 - Exame sobre a correcta cumprimentación dun DUA de import/export</li> <li>PE.4 - Exame sobre a tramitación dun proceso importador/exportador en diferentes réximes alfandegueiros</li> <li>TO.1 - Interpretación de enunciados de contratos de compraventa.</li> <li>TO.2 - Utilización correcta dun paquete informático de xestión administrativa (excel) en la realización de las distintas actividades.</li> </ul>	16,0
<b>TOTAL</b>						<b>96,0</b>

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

La evaluación del aprendizaje tiene como finalidad determinar en qué medida fueron logrados los resultados de aprendizaje (RA). Para comprobar si el alumnado alcanzó los RA, utilizamos los criterios de evaluación (CA), que nos indican la profundidad con la que tenemos que trabajar los contenidos para que esos RA sean alcanzados. Estos CA pueden ser o no mínimo exigible, lo que será indicado en cada Unidad Didáctica.

Los mínimos exigibles aparecen concretados en los criterios de evaluación que he ido señalando como exigibles en las distintas unidades de la presente programación, y deben ser considerados como los aprendizajes imprescindibles que debe adquirir el alumnado para conseguir el correspondiente RA. El peso de la unidad debe recaer en estos mínimos exigibles, por lo que se establece una suma de sus pesos en cada UD igual o superior al 50%.

La mayoría de las capacidades que se indican como mínimo exigible se evaluarán con una prueba objetiva, esto es un examen teórico-práctico, o en algunos casos, otros instrumentos igualmente adecuados para permitir una evaluación gradual de la capacidad adquirida, con el fin de que el alumno alcance dicho mínimo exigible.

Debe tenerse en cuenta, que cada criterio de evaluación es susceptible de ser calificado con una nota entre 0 y 10 a partir de uno o varios instrumentos de evaluación. En caso de que un CA contenga subcriterios de evaluación (señalados en rojo en esta programación), dichos subcriterios se consideran igualmente mínimo exigible.

Para superar el módulo, el alumnado deberá alcanzar un mínimo en todas las unidades para esto es necesario:

- Sacar como mínimo un 50% en todos los CA marcados como exigibles, y además, teniendo en cuenta los CA no exigibles,
- Alcanzar una nota mínima de 5 puntos en cada unidad.

En caso de aprobar la unidad (numéricamente) pero tener algún CA marcado como mínimo exigible suspenso, la nota de la unidad será un 4. El/la alumno/a tendrá que recuperar solo el CA no superado, guardando la nota del resto. En el momento en que se recupere el CA, se asignará a la unidad correspondiente la nota en función de los pesos de cada CA.

Para realizar la valoración de los CA, el docente dispone de una serie de instrumentos de evaluación. La nota de cada unidad será la obtenida en cada CA por el peso de ese criterio en dicha unidad.

Los CA serán valorados mediante una serie de instrumentos de evaluación:

1. Pruebas teóricas y/o prácticas a modo de exámenes (PE). Estas pruebas se conformarán de distinto tipo de preguntas teórico-prácticas que pudieran ser: preguntas teóricas de desarrollo, preguntas teóricas cortas, interpretación o análisis de esquemas, mapas conceptuales, noticias, preguntas tipo test, ejercicios prácticos, casos prácticos; Todos los CA exigibles serán evaluados a través de este tipo de instrumento.
  2. Actividades o casos prácticos relacionados con las unidades didácticas que el alumna-do entregará al docente para su revisión (LC ¿ TO). Las pruebas escritas supondrán como mínimo el 50% de la nota (dependiendo de cada unidad). Para la configuración total de la nota, se tendrá en cuenta también el peso ponderado de cada CA no integrados en pruebas escritas y actividades de refuerzo, ampliación...).
- La nota del trimestre la conformará la media ponderada (según su peso relativo sobre el total de las sesiones del módulo) de las calificaciones de las unidades didácticas trabajadas. La nota final será el resultado de multiplicar la nota de cada unidad, siendo positivas, por su peso relativo. La puntuación mínima para alcanzar una evaluación positiva en cada evaluación (trimestral y final) será de 5 (sobre 10).

Es especialmente importante resaltar que las actividades evaluadas con instrumentos de tipo LC o TO, deberán respetar las instrucciones de

entrega (plazo y forma). Cualquier actividad entregada sin respetar las condiciones de entrega, NO se considerarán para calificación. Los alumnos reciben el primer día de clase un pequeño documento donde se establecen los medios de entrega y comunicación con la profesora, así como las condiciones de entrega de las actividades. Como competencia transversal a adquirir por el alumnado, se destaca el correcto uso del correo electrónico u otros medios de comunicación durante el desarrollo del módulo. Así, los documentos adjuntos correspondientes a las actividades deberán entregarse siempre en formato .pdf (salvo indicación contraria) y correctamente nombradas: XACI\_UD.X\_ "NombreActividad" \_NombreAlumno (el nombre de la actividad se detalla en el propio enunciado publicado en el Aula Virtual). Igualmente, si la entrega de la actividad se realiza por el correo electrónico habilitado para tal efecto, el asunto debe también indicar correctamente el nombre de la actividad. Igualmente, en el propio enunciado de la actividad se establece el plazo máximo de entrega. NO se considerarán los envíos fuera de plazo.

Procedimiento ante copia de examen:

La utilización de apuntes, "chuletas", libros de texto, calculadoras, teléfonos móviles, u otros medios que no fueran autorizados por el profesorado en el enunciado del examen o del trabajo, será considerado copia.

La copia en exámenes supondrá la calificación con un 0 (cero) en la prueba y la expulsión inmediata del aula.

El alumnado afectado no tendrá derecho a recuperación de esta prueba en el período de evaluación de que se trate.

La misma sanción será aplicable a trabajos individuales o en grupo.

Dado que es responsabilidad del alumnado evitar que su examen, trabajo y todo el material evaluable sea objeto de copia, la sanción afectará a todos aquellos involucrados: el que copió, el que permitió a otros que copiasen.

El uso indebido del ordenador (como utilizar programas o navegar por webs no adecuadas o relacionadas con los trabajos a realizar encomendados por el profesor) o la utilización sin permiso expreso del profesor del teléfono móvil conllevará la apertura del parte correspondiente.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Cuando una persona no apruebe un RA (o más) tendrá que recuperarlos. Las razones de no superación de los RA pueden ser:

- No haber superado uno o más criterios de evaluación mínimos en una UD.
- No haber superado la unidad al no obtener una calificación de 5 puntos.

En ambos casos, el docente determinará un plan específico para su recuperación. En el caso de que sea un mínimo exigible, se realizará al final del tercer trimestre, y si lo que se pretende es recuperar un mínimo no exigible de cara a alcanzar una calificación media de 5 puntos, se realizará durante el mismo. Este plan vendrá determinado por los criterios de evaluación suspensos y podrá consistir en:

- Si es un mínimo exigible, en la realización de una prueba escrita (teórica o práctica).
- Si es un mínimo no exigible, podrá ser la visualización de un vídeo con preguntas intercaladas en él, en la repetición de un ejercicio mal realizado, en la entrega de nuevas actividades con distintas tareas de refuerzo, según el instrumento de evaluación establecido que proceda.

En caso de que el/la alumno/a vuelva a suspender algún CA mínimo exigible, tendrá que recuperarlo en la evaluación extraordinaria de junio una vez terminada la tercera evaluación a través de una prueba escrita que podrá basarse en preguntas teóricas o prácticas. De no darse este caso, el resultado del módulo será negativo, teniendo que ser repetido durante el curso siguiente.



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

La orden del 12 de julio de 2011 establece en su artículo 25.5 el derecho, por parte del alumnado que perdiese la evaluación continua, a realizar una prueba extraordinaria previa a la evaluación final de los módulos correspondientes, en la fecha señalada por Jefatura de Estudios. A mayores, la resolución del 27 de julio de 2015, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo, establece en su artículo 3, que el número de faltas que implica la pérdida de evaluación continua en un determinado módulo, será del 10% respecto de su duración total. Para los efectos de la determinación de la pérdida de derecho a evaluación continua, el profesorado valorará las circunstancias personales y laborales del alumnado en la justificación de faltas, cuya aceptación será acorde a lo establecido en el correspondiente reglamento de régimen in-terno del centro (denominadas como normas de organización y funcionamiento (NOF)).

Tal y como señala la orden del 12 de julio de 2011, la evaluación extraordinaria consistirá en una única prueba y será de mínimos exigibles. Se tratará de una prueba escrita teórico -práctica donde se evaluarán los CA marcados como mínimo exigible. Podrá comprender preguntas tipo test o de respuesta corta, preguntas más extensas o comentarios, así como desarrollos prácticos en forma de casos, supuestos o ejercicios.

Estos CA serán cualificados por unidades, y para aprobar el módulo, el alumnado deberá superar (como mínimo 5 puntos), tanto los CA marcados como mínimos, como todas las unidades, exactamente igual que el alumnado sin pérdida de evaluación.

Para realizar la prueba, el alumnado deberá llevar un bolígrafo azul o negro y una calculadora no programable y dispondrá de dos horas y media.

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

Esta programación podrá verse afectada en su organización e puesta en práctica en función de las necesidades del grupo.

En muchas ocasiones, las actividades de aprendizaje se convertirán en actividades del proceso evaluador que permita, con carácter de feedback, iniciar medidas correctoras o bien sobre las propias actividades o bien sobre o el desarrollo metodológico de la unidad tratada en ese momento.

La programación será objeto de seguimiento durante el año académico. A través de la aplicación web: gestión de las programaciones, de la Consellería de Educación, y al final de cada unidad, se reflejarán las variaciones realizadas respecto a la programación original. Estas variaciones serán tenidas en cuenta para las programaciones de próximos cursos.

A mayores y tal y como establece el artículo 23.5 de la orden de 12 de julio de 2011, cada departamento realizará con una frecuencia mínima mensual, el seguimiento de las programaciones de cada módulo, y lo reflejará en el acta de dicha reunión junto con la justificación razonada en caso de desviaciones.

Por otro lado, al final del primer, segundo y tercer trimestre, se llevará a cabo la evaluación de la práctica docente. Se hará un análisis de las calificaciones obtenidas por el alumnado, el interés demostrado y su actitud y resultados académicos, estadística de abandono, etc. Igualmente, se solicitará al alumnado que cubra una encuesta de evaluación al final del curso ; y al final de cada unidad didáctica, se dedicarán unos minutos a preguntarles acerca de los aspectos positivos y negativos de su desarrollo.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

La evaluación inicial tiene como objetivo identificar los conocimientos, destrezas y competencias previas con las que cuenta el alumnado antes de empezar a trabajar los contenidos del módulo. Se consideran los estudios previos, la experiencia profesional y las vivencias en relación a los contenidos de cada unidad, con el objeto de determinar si las competencias previas del alumnado son suficientes para cursar el módulo o si se requiere algún refuerzo.

En concreto incidiré sobre los siguientes aspectos:

- La existencia de alumnado de otros países con dificultades de idioma.
- La existencia de alguna persona con necesidades de apoyo educativo.
- El distinto nivel formativo existente en el aula.

Es habitual encontrarse con alumnado que decide aumentar y actualizar su formación para incrementar las posibilidades de encontrar empleo o ascender en el actual. Estos acarrearán una serie de dificultades diferentes al alumnado que proviene del sistema educativo, como, por ejemplo, dificultades en el manejo de herramientas informáticas. Con esta evaluación, pretendo también detectar esta realidad, junto con el hábito de trabajo y motivación.

De cara a realizar esta evaluación inicial se plantearán unas primeras actividades donde podamos comprobar las capacidades TIC, lingüísticas y lógicas o de toma de decisiones.

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

Tal e como establece o decreto 114/2010, cómpre que calquera alumno poida acadar os resultados de aprendizaxe do módulo, adoptando medidas de reforzo e apoio, pero sen que estas afecten de forma significativa á consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais, .

Como a diversidade preséntase no ámbito da formación en múltiples formas e vén expresada por unha serie circunstancias, tales como: coñecementos previos e experiencias persoais e laborais, motivacións e expectativas ante o aprendizaxe, interese persoais, profesionais e vocacionais, capacidades xerais ou diferenciadas, ritmos de traballo e de aprendizaxe, situacións persoais e familiares, habilidades e destrezas desenvolvidas, orixe nacional ou étnico diferenciador, contorna socioeconómica do lugar de residencia, discapacidades físicas, psíquicas e/ou sensoriais ou sobredotación intelectual, entre outras.; temos que adecuar os diversos aspectos metodolóxicos ás singularidades do noso alumnado.

Será preciso realizar unha avaliación inicial, coa amplitude que se considere necesaria, coa colaboración do departamento de orientación, para detectar ao alumnado con necesidades educativas especiais e as súas demandas específicas

Tomando en consideración o establecido pola LOE e polo Decreto 114/2010 respecto á atención á diversidade, cómpre facer unha breve referencia á serie de medidas que teríamos en conta na atención a este tipo de alumnado:

- Medidas de acceso ao currículo para alumnos con deficiencias sensoriais ou físicas: entrega do material cun tamaño de fonte máis grande ou en soporte informático; permitirles realizar exercicios, supostos e exames co emprego do ordenador e ferramentas informáticas.
- Agrupamentos: á hora de traballar en equipo, estes serán formados por alumnos con diversidade de competencias e motivacións, coa fin de que os alumnos se axuden entre si
- Adaptacións curriculares non significativas para aqueles alumnos con necesidades educativas especiais, co asesoramento do departamento de orientación e sen que afecten aos elementos preceptivos do currículo.
- Actividades de ampliación e de investigación para aqueles alumnos que presenten un rendemento académico moi superior o resto do grupo: emprego das TICs e fomento da busca autónoma de información para resolver supostos e analizar a realidade sociolaboral.
- Medidas de reforzo educativo, tales como actividades graduadas segundo diferentes niveis, garantindo sempre a adquisición dos contidos

mínimos; modificación da localización do alumno en clase; repetición individualizada dalgunhas explicacións ou potenciación da participación do alumno e a consecución de pequenos logros como elementos de motivación.

## 9. Aspectos transversais

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

La competencia social y ciudadana es básica para la comprensión de la realidad en la que se vive empleando el juicio ético basado en los propios valores y en las prácticas democráticas que deben presidir nuestras relaciones. Se entiende que desde esta competencia el alumnado podrá afrontar de una manera más adecuada la convivencia con las demás personas y el enfrentamiento de los conflictos que puedan surgir en las relaciones.

Aunque el perfil de nuestro alumnado se corresponde con adultos y estas competencias se suponen ya adquiridas, se remarcará igualmente la importancia que tiene el hecho de cumplir toda la normativa aplicable a este módulo con rigor y profesionalidad, según la legalidad vigente. Se transmitirán valores cívicos que hagan que los alumnos tengan mayor conciencia ciudadana y sepan comportarse de forma adecuada en el mundo profesional.

Un conjunto de criterios básicos para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje son los referidos a las actitudes y valores personales y profesionales que se esperan de un Técnico Superior en Comercio Internacional como profesional. Así, a la hora de evaluar se tendrá en cuenta el respeto, por parte de profesor y alumnado, con las siguientes actitudes:

- Manifestar tolerancia hacia las opiniones de los demás, utilizando la empatía como forma de comprensión de su posición y colaborar en la resolución de conflictos que puedan darse en las relaciones personales y sociales.
- Respetar y llevar a cabo las decisiones del equipo de trabajo, mediante la participación en las actividades comunes.
- Responsabilizarse de las acciones solicitadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo, pero sabiendo modificar su intervención y ser flexible cuando se requiera.
- Adaptarse al ritmo y evolución de las personas y grupos con los que trabaja, respetando su desarrollo y autonomía.
- Valorar la reflexión y la crítica como instrumentos necesarios para su desarrollo profesional y para el desarrollo de las intervenciones emprendidas.
- Manifestar interés por la investigación y la formación permanente.

Con carácter transversal, se fomentará una educación no sexista, consolidando hábitos no discriminatorios y garantizando un comportamiento y lenguaje no sexista en el aula. Con motivo del Día Internacional de la Mujer Trabajadora del 8 de marzo, se realizará un análisis de la situación laboral de la mujer en sectores tradicionales del entorno empresarial de Vigo. Igualmente, se trabajará el respeto y cuidado del medioambiente, fomentando entre otros, aspectos como el ahorro energético o el gasto de papel cero. Por último, se aplicarán aspectos básicos de prevención de riesgos laborales cuidando el mantenimiento de una correcta postura corporal y cuidando la iluminación, ventilación y temperatura en clase.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

La distinción entre actividades complementarias y extraescolares viene recogida en el decreto 324/1995, también conocido como ROC (reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria). Además del reglamento orgánico, tenemos que acudir a la Orden del 1 de agosto de 1997 que lo desarrolla. En concreto, esta Orden establece que se considera:

- Actividades complementarias: aquellas que se realizan con el alumnado en horario lectivo y que, formando parte de la programación, tienen carácter diferenciado por el momento, espacio o recursos que utilizan.
- Actividades extraescolares: aquellas que, siendo organizadas por el centro, se realizan fuera del horario lectivo.

A lo largo del curso se promoverán diferentes actividades complementarias y extraescolares tendentes a una adecuada consecución de los resultados de aprendizaje previstos en el currículo, y que acerquen al alumnado a la realidad empresarial e institucional de su entorno y en relación



con la capacitación prevista en el currículo para este módulo.

- Visita a la feria Conxemar en octubre (UD.2 ¿ El proceso de internacionalización). Coste de autobús asumido por vicedirección.
- Educación Cívico-Tributaria (UD.4 ¿ Act.13 Fiscalidad): Portal TAXEDU ¿ ¿ Taxlandia ¿
- Charla-presentación de un director financiero acerca de medios de pago internacionales y seguros de tipo de cambio (UD.5 ¿ Act.14: Contrato de Compraventa). Sin coste. Realizada en el instituto.
- Visita a la Zona Franca y a la Aduana de Vigo (UD.5 ¿ Act.15: Regímenes Aduaneros). Coste de autobús asumido por vicedirección.
- Charla-presentación por parte de un agente de aduanas y técnico de import/export (UD.5 ¿ Act.16: Gestión Aduanera). Sin coste. Realizada en el propio instituto.
- Participación en webinars de interés (UD.2 y UD.3) organizados y ofertados por Igape Responde. Sin coste.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019529	Ribeira do Louro	Porriño (O)	2022/2023

**Ciclo formativo**

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

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0822	Sistema de información de mercados	2022/2023	5	87	104

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	JAVIER FERREIRO ÁLVAREZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

As actividades de recolección e tratamento estatístico de información de mercados son básicas e necesarias para que as empresas desenvolvan a súa actividade comercial. Os alumnos/as deben ter os coñecementos necesarios para o tratamento e obtención de informes para que a dirección da empresa tome decisións sobre as actividades productivas da empresa no presente e no futuro.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe				
					82200				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	Variabes, gráficas, distribución de frecuencias, medidas de centralización. Posición e dispersión	Estudo básico de conteo e representación gráfica de variables e as principais medidas de centralización	15	10					X
2	Probabilidade e combinatoria	Estudo da probabilidade e combinatoria (combinacións, permutacións)	25	25					X
3	Variabes aleatorias	Estudo das principais distribucións de variables aleatorias	30	30					X
4	Inferencia estatística. Mostraxe. Correlación	Estudo da inferencia estatística, intervalos, contraste muestreo	30	30				X	X
5	Análise do micro e macroentorno da empresa	Análisis do entorno da empresa. Medios de obtención de información.	4	5	X	X	X		X
Total:			104						

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Variabes, gráficas, distribución de frecuencias, medidas de centralización. Posición e dispersión	15

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

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

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir poboación e mostra. 1.2 Conceptos matemáticos básicos. 1.3 Elaborar de distribucións de frecuencias.	1	Variabes e gráficas, distribucións de frecuencias	2,0
2.1 Calcular medidas de tendencia central, posición e dispersión	2	Medidas de centralización, posición e dispersión	10,0
3.1 Calcular os momentos, sesgo e curtose	3	Momentos, sesgo e curtose	3,0
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Tabuláronse e representáronse graficamente os datos obtidos na investigación comercial de acordo coas especificacións recibidas	● PE.1 - Cuestionario sobre tabulación de datos e representación gráfica	S	25
CA5.2 Calculáronse as medidas estatísticas básicas de tendencia central, las de dispersión de datos e as que representan a forma da distribución	● PE.2 - Cuestionario sobre exercicios prácticos de medidas de tendencia central	S	25
CA5.4 Aplicáronse medidas estatísticas básicas para a obtención de información do mercado como tendencias de mercado, cota de mercado, etc	● PE.3 - Exercicio práctico no que aplique técnicas estatísticas de obtención de información	S	25
CA5.6 Utilizáronse follas de cálculo para o tratamento e a análise dos datos, e o cálculo das medidas estatísticas	● TO.1 - Lista de comprobación sobre exercicios resoltos mediante follas de cálculo	S	15
CA5.9 Incorporáronse os datos e os resultados do estudo a unha base de datos no formato máis adecuado para a súa posterior actualización, e para facilitar a consulta e a recuperación da información con rapidez e precisión	● TO.2 - Lista de comprobación sobre exercicio práctico	N	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Conceptos básicos de mostraxe: poboación, universo, marco mostral, unidades mostrais e mostra.
Organización e tabulación de datos. Representación gráfica.



Contidos
Números índices.
Aplicacións informáticas para o tratamento e a análise da información: follas de cálculo e bases de datos.
Elaboración de informes comerciais cos resultados da análise e as conclusións da investigación e o estudo estatístico dos datos.
Presentación de datos e anexos: táboas estatísticas e gráficos.
Aplicacións informáticas para a elaboración de informes e presentación de datos obtidos e nun estudo de mercado.
Análise univariable e multivariable de datos.
Medidas de posición ou tendencia central (media, mediana e moda).
Medidas de dispersión (varianza e desviación típica, percorridos e rango).
Medidas de forma da distribución (asimetría e curtose).
Técnicas de inferencia estatística. Extrapolación dos resultados da mostra á poboación obxecto de estudo.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Variables e gráficas, distribucións de frecuencias - Conceptos básicos, elaboración de distribucións, gráficas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das distribucións de frecuencias, como elaborar gráficas e coñecer as distintas variables estatísticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar os exercicios para assimilar os coñecementos e ser capaz de elaborar gráficas e distribucións de frecuencias.</li> <li>Realizar en folla de cálculo exercicios propostos polo profesor/a.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obtención de gráficas e resultados útiles para comprender variables e mostras estatísticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes</li> <li>Ordenadores con follas de cálculo.</li> <li>Internet.</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Cuestionario sobre tabulación de datos e representación gráfica</li> <li>PE.3 - Exercicio práctico no que aplique técnicas estatísticas de obtención de información</li> <li>TO.1 - Lista de comprobación sobre exercicios resolto mediante follas de cálculo</li> <li>TO.2 - Lista de comprobación sobre exercicio práctico</li> </ul>	2,0
Medidas de centralización, posición e dispersión - Analizarse as medidas estatísticas principais de centralización, posición e dispersión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das medidas de centralización, posición e dispersión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema para a comprensión das medidas de centralización, posición e dispersión</li> <li>Resolución de exercicios prácticos propostos polo profesor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obtención de medidas estatísticas que resuman os datos obtidos previamente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes</li> <li>Ordenadores</li> <li>Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Cuestionario sobre exercicios prácticos de medidas de tendencia central</li> <li>PE.3 - Exercicio práctico no que aplique técnicas estatísticas de obtención de información</li> <li>TO.1 - Lista de comprobación sobre exercicios resolto mediante follas de cálculo</li> <li>TO.2 - Lista de comprobación sobre exercicio práctico</li> </ul>	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Momentos, sesgo e curtose - Analizárase as medidas dos momentos, sesgo e curtose	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación teórica e práctica dos termos estatísticos de momentos, sesgo e curtose.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio e asimilación dos conceptos estatísticos de momentos, sesgo e curtose.</li> <li>• Realización de exercicios prácticos propostos polo profesor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión e resumo dos datos das variables de estudo e cálculo dos momentos, sesgo e curtose</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes</li> <li>• Ordenadores</li> <li>• Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.3 - Exercicio práctico no que aplique técnicas estatísticas de obtención de información</li> <li>• TO.1 - Lista de comprobación sobre exercicios resoltos mediante follas de cálculo</li> <li>• TO.2 - Lista de comprobación sobre exercicio práctico</li> </ul>	3,0
<b>TOTAL</b>						<b>15,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Probabilidade e combinatoria	25

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

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

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar e calcular permutacións e combinacións.	1	Teoría elemental da combinatoria	10,0
2.1 Analizar e calcular probabilidades.	2	Teoría elemental da probabilidade	15,0
2.2 Coñecer o concepto da probabilidade			
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.4 Aplicáronse medidas estatísticas básicas para a obtención de información do mercado como tendencias de mercado, cota de mercado, etc	● PE.1 - Cuestionario sobre estatística para obtención de información de mercado	S	50
CA5.6 Utilizáronse follas de cálculo para o tratamento e a análise dos datos, e o cálculo das medidas estatísticas	● TO.1 - Lista de comprobación sobre traballo práctico	S	25
CA5.9 Incorporáronse os datos e os resultados do estudo a unha base de datos no formato máis adecuado para a súa posterior actualización, e para facilitar a consulta e a recuperación da información con rapidez e precisión	● TO.2 - Lista de comprobación sobre traballo práctico	N	25
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Aplicacións informáticas para o tratamento e a análise da información: follas de cálculo e bases de datos.
Elaboración de informes comerciais cos resultados da análise e as conclusións da investigación e o estudo estatístico dos datos.
Aplicacións informáticas para a elaboración de informes e presentación de datos obtidos e nun estudo de mercado.
Técnicas de inferencia estatística. Extrapolación dos resultados da mostra á poboación obxecto de estudo.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Teoría elemental da combinatoria - Analizarase os conceptos básicos da combinatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación teórico-práctico do conteo de elementos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asimilar e comprender o proceso do conteo de elementos.</li> <li>Realizar exercicios prácticos sobre conteo de elementos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender o concepto de conteo y ser capaz de realizalo correctamente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes.</li> <li>Ordenadores.</li> <li>Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Cuestionario sobre estatística para obtención de información de mercado</li> <li>TO.1 - Lista de comprobación sobre traballo práctico</li> <li>TO.2 - Lista de comprobación sobre traballo práctico</li> </ul>	10,0
Teoría elemental da probabilidade - Analizarase os conceptos básicos da probabilidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación dos conceptos básicos da probabilidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asimilar e comprender os conceptos teóricos da probabilidade.</li> <li>Realizar exercicios prácticos proposto polo profesor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coñecer e comprender o que significa probabilidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes.</li> <li>Ordenadores.</li> <li>Internet</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Cuestionario sobre estatística para obtención de información de mercado</li> <li>TO.1 - Lista de comprobación sobre traballo práctico</li> <li>TO.2 - Lista de comprobación sobre traballo práctico</li> </ul>	15,0
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Variabes aleatorias	30

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

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

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir a variable aleatoria binomial. 1.2 Describir a variable aleatoria poisson. 1.3 Describir outros tipos de variables aleatorias discretas.	1	Variabes aleatorias discretas	10,0
2.1 Describir a variable aleatoria normal ou de Gauss 2.2 Describir a variable aleatoria t de Student e outras variables aleatorias contínuas	2	Variabes aleatorias contínuas	20,0
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.4 Aplicáronse medidas estatísticas básicas para a obtención de información do mercado como tendencias de mercado, cota de mercado, etc	● PE.1 - Cuestionario sobre estatística para obtención de información de mercado	S	50
CA5.6 Utilizáronse follas de cálculo para o tratamento e a análise dos datos, e o cálculo das medidas estatísticas	● TO.1 - Lista de comprobación sobre traballo práctico	S	25
CA5.9 Incorporáronse os datos e os resultados do estudo a unha base de datos no formato máis adecuado para a súa posterior actualización, e para facilitar a consulta e a recuperación da información con rapidez e precisión	● TO.2 - Lista de comprobación sobre traballo práctico	S	25
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Mostraxes aleatorias ou probabilísticas.
Mostraxes non probabilísticas.
Aplicacións informáticas para o tratamento e a análise da información: follas de cálculo e bases de datos.
Elaboración de informes comerciais cos resultados da análise e as conclusións da investigación e o estudo estatístico dos datos.
Aplicacións informáticas para a elaboración de informes e presentación de datos obtidos e nun estudo de mercado.
Técnicas de análise probabilística. Estimación puntual e por intervalos.

Contidos
Contraste de hipóteses.  Análise da varianza.  Técnicas de inferencia estatística. Extrapolação dos resultados da mostra á poboación obxecto de estudo.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Variables aleatorias discretas - Analizarase os distintos tipos de variables aleatorias discretas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do concepto de variable aleatoria discreta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asimilar e comprender o que significa variable aleatoria discreta.</li> <li>Realizar exercicios prácticos propostos polo profesor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender o concepto de variable aleatoria discreta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes.</li> <li>Ordenadores.</li> <li>Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Cuestionario sobre estatística para obtención de información de mercado</li> <li>TO.1 - Lista de comprobación sobre traballo práctico</li> <li>TO.2 - Lista de comprobación sobre traballo práctico</li> </ul>	10,0
Variables aleatorias continuas - Analizarase as variables aleatorias continuas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do concepto de variable aleatoria continua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender e asimilar o que significa variable aleatoria continua</li> <li>Realizar exercicios prácticos propostos polo profesor/a</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender o concepto e aplicación práctica das variables aleatorias continuas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes.</li> <li>Ordenadores.</li> <li>Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Cuestionario sobre estatística para obtención de información de mercado</li> <li>TO.1 - Lista de comprobación sobre traballo práctico</li> <li>TO.2 - Lista de comprobación sobre traballo práctico</li> </ul>	20,0
<b>TOTAL</b>						<b>30,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Inferencia estatística. Mostraxe. Correlación	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Determina as características e o tamaño da mostra da poboación obxecto da investigación, aplicando técnicas de mostraxe para a selección desta	NO
RA5 - Realiza o tratamento e a análise dos datos obtidos, e elabora un informe cos resultados, aplicando técnicas estatísticas e ferramentas informáticas	NO

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir técnicas de mostraxe aleatorio	1	Teoría elemental do mostraxe	5,0
2.1 Describir técnicas de estimación e decisión estatística.	2	Teoría da estimación e decisión.	10,0
3.1 Describir métodos de axuste de curvas. Mínimos cuadrados.	3	Axuste de curvas. Correlación	15,0
3.2 Describir e analizar medidas de correlación entre variables.			
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Caracterizáronse os métodos de mostraxe probabilística e non probabilística aplicables para a selección dunha mostra representativa da poboación sobre a que se vaia investigar, analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes	● PE.1 - Cuestionario sobre métodos de mostraxe probabilístico e non probabilístico	S	10
CA4.2 Describiuse o proceso de selección da mostra aplicando diversos métodos de mostraxe aleatoria simple, sistemática, estratificada, por áreas ou conglomeradas, polietápica e por ruta aleatoria, analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes	● PE.2 - Cuestionario sobre proceso de selección da mostra	S	10
CA4.3 Analizouse o proceso de mostraxe aplicando técnicas de mostraxe non probabilística, por conveniencia, por xuízos, por cotas ou bóla de neve	● PE.3 - Cuestionarios sobre técnicas de mostraxe	S	10
CA4.4 Identifícanse as variables que inflúen no cálculo do tamaño da mostra nunha investigación comercial	● PE.4 - Cuestionario sobre cálculo do tamaño da mostra	S	10
CA4.5 Seleccionouse o método de mostraxe e calculouse o tamaño óptimo da mostra en función da poboación obxecto de estudo, o erro de mostraxe, o nivel de confianza desexado e o orzamento asignado	● PE.5 - Cuestionario sobre mostraxe, erro no mostraxe, nivel de confianza	S	10
CA5.3 Aplicáronse técnicas de inferencia estatística para extrapolar os resultados da mostra á totalidade da poboación, cun determinado grao de confianza e un determinado nivel de erro mostral	● PE.6 - Cuestionario sobre técnicas de inferencia estatística	S	10
CA5.4 Aplicáronse medidas estatísticas básicas para a obtención de información do mercado como tendencias de mercado, cota de mercado, etc	● PE.7 - Cuestionario sobre obtención de información do mercado	S	10
CA5.5 Comparáronse os resultados estatísticos obtidos nun determinado estudo coas hipótese previamente formuladas nel	● TO.1 - Lista de comprobación resultados obtidos coa hipótese inicial	S	10
CA5.6 Utilizáronse follas de cálculo para o tratamento e a análise dos datos, e o cálculo das medidas estatísticas	● TO.2 - Lista de comprobación do tratamento dos datos con folia de cálculo	S	5
CA5.7 Elaboráronse informes comerciais cos resultados e as conclusións obtidas da análise estatística, e a súa relación co obxecto de estudo	● TO.3 - Lista de comprobación da elaboración de informes comerciais e conclusións da análise estatística	S	5
CA5.8 Presentáronse os datos e os resultados do estudo convenientemente organizados en forma de táboas estatísticas, e achegáronse as representacións gráficas máis axeitadas	● TO.4 - Lista de comprobación do traballo práctico sobre as conclusións obtidas.	S	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.9 Incorporáronse os datos e os resultados do estudo a unha base de datos no formato máis adecuado para a súa posterior actualización, e para facilitar a consulta e a recuperación da información con rapidez e precisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.5 - Lista de comprobación do incorporación a unha base de datos dos datos obtidos no estudo</li> </ul>	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Análise comparativa dos procesos de mostraxe.</p> <p>Erros mostrais e non mostrais.</p> <p>Factores que inflúen no tamaño da mostra. Erro de mostraxe e nivel de confianza.</p> <p>Cálculo do tamaño da mostra.</p> <p>Cálculo do erro de mostraxe.</p> <p>Regresión lineal e correlación simple. Axuste de curvas.</p> <p>Series temporais. Estimación de tendencias.</p> <p>Aplicacións informáticas para o tratamento e a análise da información: follas de cálculo e bases de datos.</p> <p>Elaboración de informes comerciais cos resultados da análise e as conclusións da investigación e o estudo estatístico dos datos.</p> <p>Aplicacións informáticas para a elaboración de informes e presentación de datos obtidos e nun estudo de mercado.</p> <p>Técnicas de análise probabilística. Estimación puntual e por intervalos.</p> <p>Contraste de hipóteses.</p> <p>Análise da varianza.</p> <p>Técnicas de inferencia estatística. Extrapolación dos resultados da mostra á poboación obxecto de estudo.</p>

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

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



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Teoría elemental do mostraxe - Analizarase técnicas de mostraxe estatístico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do que consiste o mostraxe estatístico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asimilar e comprender o fundamentos teóricos do mostraxe estatístico.</li> <li>Realizar exercicios prácticos propostos polo profesor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ser capaz de facer un mostraxe estatístico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes.</li> <li>Ordenadores.</li> <li>Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Cuestionario sobre métodos de mostraxe probabilístico e non probabilístico</li> <li>PE.2 - Cuestionario sobre proceso de selección da mostra</li> <li>PE.3 - Cuestionarios sobre técnicas de mostraxe</li> <li>PE.4 - Cuestionario sobre cálculo do tamaño da mostra</li> <li>PE.5 - Cuestionario sobre mostraxe, erro no mostraxe, nivel de confianza</li> </ul>	5,0
Teoría da estimación e decisión. - Analizarase as técnicas de estimación e decisión estatística	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do proceso de estimación de datos poboacionais mediante teoría da estimación e decisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender e asimilar os conceptos teóricos necesarios para aplicar na práctica.</li> <li>Realizar exercicios prácticos sobre teoría da estimación e decisión.</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saber inserir datos poboacionais con mostras estatísticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes.</li> <li>Ordenadores.</li> <li>Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.6 - Cuestionario sobre técnicas de inferencia estatística</li> <li>PE.7 - Cuestionario sobre obtención de información do mercado</li> <li>TO.1 - Lista de comprobación resultados obtidos coa hipótese inicial</li> <li>TO.2 - Lista de comprobación do tratamento dos datos con folla de cálculo</li> <li>TO.3 - Lista de comprobación da elaboración de informes comerciais e conclusións da análise estatística</li> <li>TO.4 - Lista de comprobación do traballo práctico sobre as conclusións obtidas.</li> <li>TO.5 - Lista de comprobación do incorporación a unha base de datos dos datos obtidos no estudo</li> </ul>	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Axuste de curvas. Correlación - Anlaizárase as técnicas estatística de axuste de curvas e correlación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do concepto de correlación e axuste de curvas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender a asimilar os conceptos teóricos do axuste de curvas e a correlación.</li> <li>Realizar os exercicios prácticos propostos polo profesor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ser capaz de facer previsións usando o axuste de curvas e datos muestrais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes.</li> <li>Ordenadores.</li> <li>Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.6 - Cuestionario sobre técnicas de inferencia estatística</li> <li>PE.7 - Cuestionario sobre obtención de información do mercado</li> <li>TO.1 - Lista de comprobación resultados obtidos coa hipótese inicial</li> <li>TO.2 - Lista de comprobación do tratamento dos datos con folia de cálculo</li> <li>TO.3 - Lista de comprobación da elaboración de informes comerciais e conclusións da análise estatística</li> <li>TO.4 - Lista de comprobación do traballo práctico sobre as conclusións obtidas.</li> <li>TO.5 - Lista de comprobación do incorporación a unha base de datos dos datos obtidos no estudo</li> </ul>	15,0
<b>TOTAL</b>						<b>30,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Análise do micro e macroentorno da empresa	4

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Analiza as variables do mercado e o contorno da empresa ou da organización, con valoración da súa incidencia na actividade desta e na aplicación de diferentes estratexias comerciais	NO
RA2 - Configura un sistema de información de márketing (SIM) para a toma de decisións comerciais, definindo as fontes de información, os procedementos e as técnicas de organización dos datos	SI
RA3 - Deseña plans de traballo para a obtención de información definindo os obxectivos, as fontes de información, os métodos e as técnicas aplicables para a obtención dos datos e o orzamento necesario	SI
RA5 - Realiza o tratamento e a análise dos datos obtidos, e elabora un informe cos resultados, aplicando técnicas estatísticas e ferramentas informáticas	NO

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir e analizar o entorno da empresa	1	Descrición do entorno micro e macro da empresa	4,0
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Analízase a estrutura e o funcionamento dos mercados en que opera a empresa, e identifícanse as variables que inflúen neles	● PE.1 - Cuestionario sobre funcionamento dos mercados	S	7
CA1.2 Analízase o impacto das variables do microcontorno na actividade comercial da empresa ou organización	● PE.2 - Cuestionario sobre variables do microentorno da empresa	S	7
CA1.3 Analízanse os efectos dos factores do macrocontorno na actividade comercial da empresa	● PE.3 - Cuestionario sobre os factores do macroentorno empresarial	S	6
CA1.4 Identifícanse as principais organizacións e institucións económicas que regulan a actividade dos mercados ou inflúen nela	● PE.4 - Cuestionario sobre organizacións e institucións económicas que regulan os mercados	N	2
CA2.1 Determináronse as necesidades de información da empresa para a toma de decisións de márketing	● PE.5 - Cuestionario sobre a toma de decisións na empresa	N	2
CA2.2 Identifícanse os datos procesados e organizados por un sistema de información de márketing	● PE.6 - Cuestionario sobre o SIM	S	6
CA2.3 Analízanse as características de idoneidade que debe posuír un SIM, o seu tamaño, a súa finalidade e os seus obxectivos, en función das necesidades de información da empresa ou organización	● PE.7 - Esquema de características básicas dun SIM	S	6
CA2.4 Clasifícase a información en función da súa natureza, da orixe ou da procedencia dos datos, e da dispoñibilidade destes	● PE.8 - Esquema das fontes de información da empresa	S	6
CA2.5 Caracterízanse os subsistemas que integran un SIM, analizando as funcións, os tipos de datos e os obxectivos de cada un	● PE.9 - Esquema dos subsistemas dun SIM	S	6
CA2.6 Clasifícanse os datos segundo a fonte de información da que procedan	● PE.10 - Esquema dos datos segundo a fonte	S	6
CA2.7 Determinouse a necesidade de realizar unha investigación comercial identificando as fases do proceso	● OU.1 - Informe sobre a investigación comercial.	N	2
CA2.8 Aplicáronse técnicas adecuadas para o tratamento e a organización dos datos, co fin de transformalos en información útil para a toma de decisións da empresa ou a organización	● PE.11 - Exercicio de cálculo e tratamento da información dos datos obtidos	S	6

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.9 Utilizáronse ferramentas informáticas para o arquivo e a incorporación da información á base de datos da empresa, para a súa actualización permanente, de xeito que se poida utilizar de maneira áxil e rápida	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.1 - Lista de comprobación sobre traballo práctico usando folia de cálculo, base de datos.</li> </ul>	N	2
CA3.1 Definiuse o problema ou a oportunidade da empresa que se pretenda investigar e formuláronse os obxectivos da investigación que se vaia realizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.2 - Informe sobre obxectivos da investigación a realizar</li> </ul>	N	2
CA3.2 Determinouse o deseño ou o tipo de investigación que cumpra realizar (exploratoria, descritiva ou causal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.3 - Informe sobre deseño e tipo de investigación a realizar</li> </ul>	S	6
CA3.3 Elaborouse o plan de traballo, establecendo o tipo de estudo, a información que haxa que obter, as fontes de información, os instrumentos para a obtención dos datos, as técnicas de análise e o orzamento necesario	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.4 - Informe sobre plan de traballo, tipo de estudo, fontes de información, técnicas de análise e orzamento</li> </ul>	S	6
CA3.4 Identifícanse as fontes de información, primarias e secundarias, internas e externas, que poden facilitar a información, aplicando criterios de fiabilidade, representatividade e custo	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.12 - Exercicio sobre obtención da información para elaborar e tratar estatisticamente</li> </ul>	S	6
CA3.5 Caracterizáronse os métodos de acceso máis habituais ás fontes de información secundaria internas e externas, motores de procura en liña, etc	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.2 - Lista de comprobación sobre métodos de obter información</li> </ul>	S	6
CA3.6 Diferenciáronse as técnicas de obtención de información primaria cualitativa (entrevista en profundidade, dinámica de grupos, observación, etc.) e analizáronse as súas características	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.3 - Lista de comprobación sobre técnicas de obtención de información cualitativa primaria.</li> </ul>	S	2
CA3.7 Identifícanse as técnicas de obtención de información primaria cuantitativa (enquisas, observación, experimentación, paneis, etc.) e analizáronse as súas características	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.4 - Lista de comprobación sobre técnicas de obtención de información cualitativa secundaria.</li> </ul>	S	2
CA3.8 Descríbense as vantaxes dos medios para a obtención de datos en papel (PAPI) ou con apoio de medios informáticos (CAPI, CATI e CAWI), en enquisas persoais e telefónicas, ou a través da web	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.5 - Lista de comprobación sobre os distintos medios de obtención de datos</li> </ul>	S	2
CA3.9 Elaboráronse e probáronse tipos de cuestionarios para a realización de diversas modalidades de enquisas (persoais, telefónicas, por correo ou na web)	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.6 - Lista de comprobación sobre elaboración de cuestionarios tipo</li> </ul>	S	2
CA5.9 Incorporáronse os datos e os resultados do estudo a unha base de datos no formato máis adecuado para a súa posterior actualización, e para facilitar a consulta e a recuperación da información con rapidez e precisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.7 - Lista de comprobación sobre traballo práctico cunha base de datos</li> </ul>	N	2
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Mercado: elementos e funcionamento.
Estrutura do mercado: mercado actual e mercado potencial.
Límites do mercado: físicos, segundo as características dos/das consumidores/as e segundo o uso do produto.
Clasificación dos mercados atendendo a diversos criterios.
Análise das variables do macrocontorno: económico, sociocultural, demográfico, tecnolóxico, ambiental, político e legal.
Necesidade de información para a toma de decisións na empresa.
Tipos de información: segundo a súa natureza, a súa orixe e a súa dispoñibilidade.
Sistema de información de márketing (SIM): características e finalidade.
Estrutura do SIM: subsistemas que o integran e tipos de datos.
Identificación e definición do problema ou a oportunidade para investigar.
0Tecnoloxías da información e da comunicación aplicadas ás enquisas: CAPI, MCAPI, CATI e CAWI.
Cuestionarios: metodoloxía para o seu deseño. Elementos e estrutura do cuestionario. Tipos de preguntas. Tipos de cuestionarios.
Determinación dos obxectivos da investigación.

Contidos
<p>Tipos investigación: estudos exploratorios, descritivos e experimentais.</p> <p>Deseño e elaboración do plan da investigación comercial.</p> <p>Orzamento e custos da investigación comercial.</p> <p>Fontes de información: internas e externas, primarias e secundarias.</p> <p>Métodos e técnicas de obtención de información secundaria e primaria.</p> <p>Técnicas de investigación cualitativa: entrevista en profundidade, dinámica de grupos, observación, etc.</p> <p>Técnicas de investigación cuantitativa: enquisas, paneis (de consumidores/oras, de retailistas e de audiencias), observación e experimentación.</p> <p>Determinación do tempo e os recursos materiais e humanos necesarios para o traballo de campo en función do medio e o tipo de enquisa (PAPI, CAPI, CATI e CAWI).</p> <p>Programación do traballo de campo. Elaboración do caderno de campo e distribución territorial dos enquisadores.</p> <p>Organización do traballo de campo.</p> <p>Elaboración da folia de ruta de cada entrevistador.</p> <p>Interpretación do cuestionario para detectar posibles erros con relación á estrutura e a conexión entre as preguntas e establecer as oportunas medidas correctoras para corrixir as desviacións.</p> <p>Elaboración do plan de traballo de campo: fases do proceso.</p> <p>Aplicacións informáticas para a elaboración de informes e presentación de datos obtidos e nun estudo de mercado.</p>

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Descrición do entorno micro e macro da empresa - Analizárase e describírase o entorno da empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das variables que forman parte do entorno micro e macro das empresas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquematar e asimilar os conceptos teóricos que son importante no entorno micro e macro das empresas.</li> <li>Realizar os exercicios prácticos propostos polo profesor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprensión das variables e ambiente que rodean as empresas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes.</li> <li>Ordenadores.</li> <li>Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1 - Informe sobre a investigación comercial.</li> <li>OU.2 - Informe sobre obxectivos da investigación a realizar</li> <li>OU.3 - Informe sobre deseño e tipo de investigación a realizar</li> <li>OU.4 - Informe sobre plan de traballo, tipo de estudo, fontes de información, técnicas de análise e orzamento</li> <li>PE.1 - Cuestionario sobre funcionamento dos mercados</li> <li>PE.2 - Cuestionario sobre variables do microentorno da empresa</li> <li>PE.3 - Cuestionario sobre os factores do macroentorno empresarial</li> <li>PE.4 - Cuestionario sobre organizacións e institucións económicas que regulan os mercados</li> <li>PE.5 - Cuestionario sobre a toma de decisións na empresa</li> <li>PE.6 - Cuestionario sobre o SIM</li> <li>PE.7 - Esquema de características básicas dun SIM</li> <li>PE.8 - Esquema das fontes de información da empresa</li> <li>PE.9 - Esquema dos subsistemas dun SIM</li> <li>PE.10 - Esquema dos datos segundo a fonte</li> <li>PE.11 - Exercicio de cálculo e tratamento da información dos datos obtidos</li> <li>PE.12 - Exercicio sobre obtención da información para elaborar e tratar estatisticamente</li> <li>TO.1 - Lista de comprobación sobre traballo práctico usando folla de cálculo, base de datos.</li> <li>TO.2 - Lista de comprobación sobre métodos de obter información</li> </ul>	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• TO.3 - Lista de comprobación sobre técnicas de obtención de información cualitativa primaria.</li> <li>• TO.4 - Lista de comprobación sobre técnicas de obtención de información cualitativa secundaria.</li> <li>• TO.5 - Lista de comprobación sobre os distintos medios de obtención de datos</li> <li>• TO.6 - Lista de comprobación sobre elaboración de cuestionarios tipo</li> <li>• TO.7 - Lista de comprobación sobre traballo práctico cunha base de datos</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>						<b>4,0</b>

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

O alumno/a deberá de ter un coñecemento de cómo elaborar informes e estatísticas para que a empresa tome decisións sobre a política comercial da empresa.

Deberá ser capaz de dominar conceptos estatísticos que lle permitan elaborar e comprender os datos recabados da poboación obxecto de estudo.

Ser capaz de coñecer e usar instrumentos informáticos para analizar a información obtida (follas de cálculo, software específico, etc:)

O traballo en clase terase en conta para a nota final consistir en traballos en clase, exercicios feitos na clase, a través de internet.

Para superar o módulo é necesario obter como mínimo un 6 na proba escrita final.

En cada avaliación realizarase una proba escrita que se valorará de 0 a 10, será necesario obter unha nota de 5,00 (CINCO) para superar o módulo

A proba escrita consistirá en cuestións de tipo test, cuestión de resposta e razoamento por parte do alumno/a e cuestións de resolución prácticas.

Todos eles similares os realizados durante as sesións regulares de clase.

Si durante a realización da proba algún alumno/a usase métodos non permitidos (chuletas, dispositivos electrónicos non permitidos, apuntes non permitidos, etc) NON SUPERARÁ A PROBA E SERÁ VALORADA CON UN 1 (UNO)

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Como actividade de recuperación faranse tarefas de revisión e repaso dos conceptos non asimilados o non comprendidos polo alumno/a.

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

A avaliación extraordinaria farase con unha proba ou exercicios teórico-práctico que se valorará entre 0 e 10.

En cada avaliación realizarase una proba escrita que se valorará de 0 a 10, esta proba representará un 80 por cento da nota de avaliación. A proba escrita consistirá en cuestións de tipo test, cuestión de resposta e razoamento por parte do alumno/a e cuestións de resolución prácticas. Todos eles similares os realizados durante as sesións regulares de clase.

Si durante a realización dunha proba escrita algún alumno/a utilizase algún método de realización non permitido (uso de elementos para axudarlle a responder as cuestións do exame, apuntes non permitidos durante a proba, etc), será penalizado coa a non superación da avaliación correspondente do módulo en cuestión. Si eso ocorrise durante a proba final de módulo será penalizado coa NON SUPERACIÓN do módulo correspondente.

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

Farase un seguimento continuo do progreso da programación, tratando de avanzar na programación y intentando que os alumnos/as adquiren progresivamente os conceptos teóricos e prácticos expostos na programación.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

O inicio realizaranse probas para determinar o nivel de coñecemento matemático e estatístico do alumnado



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

Como medidas de reforzo, propoñeráse o alumno tarefas que se poidan realizar na casa ou por vía internet.

**9. Aspectos transversais****9.a) Programación da educación en valores**

Intentar que o alumnado comprenda a utilidade social e económica dos estudos estatísticos. A necesidade de coñecer e comprender a realidade social en cada momento e a utilidade que ten as ferramentas estatísticas para acadalo.

**9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

Realización de simulacións para aplicar na realidade as técnicas estatísticas.

**10. Outros apartados****10.1) COVID**

No caso de que se decida por parte do Departamento que unha parte do alumnado, de forma alternativa, seguira o curso de forma virtual para reducir o tamaño do grupo para mellorar a seguridade no aula, ou no caso de que fora necesario confinar o curso e que fora necesario suspender as clases presenciais, sendo necesario usar medios telemáticos para continuar impartindo os contidos previstos nesta programación, usarase como plataforma o programa CLASSROOM para aula virtual, ademáis de G-MEET, para a realización das videoconferencias que sexan necesarias. Asemesmo as probas e exames faranse tamén virtualmente, que poderán consistir en exames e probas que permitan o profesor avaliar o grao de coñecemento dos alumnos/as. Si se realizase un exame os criterios de avaliación serán os mesmos indicados nos parágrafos anteriores.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019529	Ribeira do Louro	Porriño (O)	2022/2023

**Ciclo formativo**

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

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0823	Márketing internacional	2022/2023	7	123	147

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	LORENA ABREU LÓPEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O alumno estudará a importancia dos diferentes produtos da nosa zona de desenvolvemento e o seu perfil de posible expansión dentro do ámbito primeiro nacional e logo internacional como elemento imprescindible de crecemento e supervivencia para a empresas. Estúdanse os diferenres contornas, tanto a nivel económico como cultural. Características dos produtos e medidas de márketing posibles para facer máis competitivo o produto. Políticas de comunicación, prezos e selección de mercados exteriores. Estudiaranse a principais medidas de márketing mix que se podan utilizar para o crecemento da empresa.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe					
					82300					
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6
1	Introducción marketing y a sus mercados.	Nocións básicas de marketing. Tendencias actuais.	9	5	X					
2	Planificación de marketing internacional.	Coñecer as variables de márketing e os mercados exteriores.	14	7	X					
3	Determinación de la oportunidad de entrada de un producto nun mercado exterior.	A internacionalización das empresas.	14	7		X				
4	Diseño de políticas de prezos e tarifas comerciais nun mercado exterior.	Como entrar nun mercado exterior e deseña-lo prezo.	21	9			X			
5	Selección da forma de máis adecuada para a expansión comercial nun mercado exterior.	Selección de canales distribución e rede de ventas.	21	9				X		
6	Determinación das accións de comunicación comercial nos mercados internacionais.	O plan de comunicación internacional.	26	13					X	
7	Elaboración e desenvolvemento dun plan de marketing internacional.	Proxecto de internacionalización dun produto.	42	50						X
Total:			147							

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Introducción marketing y a sus mercados.	9

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Relaciona entre si as variables que interveñen no márketing-mix internacional e obtén conclusións salientables para a internacionalización das empresas	NO

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describiuse o concepto de márketing.	1	O concepto de marketing	9,0
1.2 Explicáronse a evolución do concepto de marketing así coma as tendencias actuais.			
<b>TOTAL</b>			<b>9</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Describiuse o concepto de márketing-mix internacional e os elementos que o compoñen no contexto de internacionalización da empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Apuntes e traballos que deban facer os alumnos</li> </ul>	N	100
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Internacionalización: motivos, obstáculos e etapas do proceso de internacionalización da empresa.
Márketing-mix internacional.

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O concepto de marketing - acercamiento os puntos fundamentais do márketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación a través de powerpoint e videos. Cuestións suscitadas para a súa resolución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación e comprensión das actuais tendencias do marketing.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definiuse o concepto de Marketing e súa evolución.</li> <li>Definiuse o concepto de consumidor e cales son as súas necesidades e motivacións e os factores que inflúen no seu comportamento</li> <li>Definiuse o concepto de competencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os recursos parten da utilización dos medios informáticos da clase. Ordenadores, pantalla digital e canón proyector, internet, documentos impresos de diferente tipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Apuntes e traballos que deban facer os alumnos</li> </ul>	9,0
<b>TOTAL</b>						<b>9,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Planificación de marketing internacional.	14

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Relaciona entre si as variables que interveñen no márketing-mix internacional e obtén conclusións salientables para a internacionalización das empresas	SI

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describiuse o concepto de márketing mix internacional.	1	As variables do márketing mix internacional	14,0
1.2 Explicáronse as relacións entre as variables que interveñen.			
1.3 Utilizáronse as aplicacións informáticas adecuadas.			
<b>TOTAL</b>			<b>14</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Describiuse o concepto de márketing-mix internacional e os elementos que o compoñen no contexto de internacionalización da empresa	• LC.1 - Si / Non	N	10
CA1.2 Identificáronse as fases da planificación comercial dun plan de márketing internacional	• PE.1 - Examen	S	20
CA1.3 Analizáronse e explicáronse as relacións entre as variables que interveñen no márketing-mix internacional (a partir de datos supostos)	• PE.2 - Examen	S	60
CA1.4 Utilizáronse as aplicacións informáticas adecuadas para a obtención e a presentación do traballo ou do arquivo, e a posterior utilización e ampliación	• LC.2 - Si / Non	N	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Internacionalización: motivos, obstáculos e etapas do proceso de internacionalización da empresa.
Márketing-mix internacional.
Planificación de márketing: finalidade e obxectivos.
Relacións causais das variables de márketing-mix.
Análise da situación: interna e externa; análise DAFO.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As variables do márketing mix internacional - Acercamiento os puntos fundamentais do márketing.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación a través de powerpoint e videos. Cuestións suscitadas para a súa resolución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relacións entre as distintas variables que interveñen no marketing mix Internacional.</li> <li>Posicionamiento do produto.</li> <li>Segmentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definiuse o concepto de Marketing Internacional.</li> <li>Identificáronse os determinantes de marketing, as súas técnicas de xestión e o plan estratéxico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os recursos parten da utilización dos medios informáticos da clase. Ordenadores, pantalla digital e canón proyector, internet, documentos impresos de diferente tipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Si / Non</li> <li>LC.2 - Si / Non</li> <li>PE.1 - Examen</li> <li>PE.2 - Examen</li> </ul>	14,0
<b>TOTAL</b>						<b>14,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
3	Determinación de la oportunidad de entrada de un producto nun mercado exterior.	14

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina a adecuación e a oportunidade de entrada dun produto nun mercado exterior, avaliando a situación dos produtos, as liñas e as gamas de produtos	SI

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Factores que definen a política de produtos en mercados exteriores.	1	Adecuación e a oportunidade de entrada dun produto nun mercado.	14,0
1.2 O ciclo de vida dun produto.			
1.3 Avaliar a adecuación e a oportunidade de entrada de novos produtos.			
<b>TOTAL</b>			<b>14</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Explicouse o concepto, as características e a clasificación dos produtos segundo distintas categorías	● LC.1 - Si / Non	N	5
CA2.2 Identifícanse as dimensións dun produto ou servizo, diferenciando entre liña, gama e familia	● PE.1 - Exercicios de simulación e casos prácticos.	S	10
CA2.3 Identifícanse os factores que definen a política de produtos en mercados exteriores	● LC.2 - Si / Non.	N	5
CA2.4 Explicáronse as fases do desenvolvemento e o ciclo de vida dun produto	● LC.3 - Si / Non	N	5
CA2.5 Analizáronse as características e os elementos do produto, así como as debilidades e as fortalezas dunha liña de produtos nun determinado mercado exterior, e establecéronse conclusións	● PE.2 - Exercicios de simulación e casos prácticos.	S	10
CA2.6 Analizouse a situación dos produtos ou servizos nun mercado exterior para avaliar a adecuación e a oportunidade de entrada de novos produtos	● PE.3 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.	S	10
CA2.7 Avaliouse a oportunidade de lanzamento dun novo produto, seguindo criterios de dimensión de mercado e cuantificación de posibles consumidores/oras	● PE.4 - Exercicio de simulación	S	10
CA2.8 Elaborouse un informe mediante soporte informático, delimitando o campo de actividade e establecendo a dimensión dos produtos, servizos e marcas detectadas	● PE.5 - Exercicio de simulación	S	10
CA2.9 Analizáronse as relacións causais entre as variables de márketing-mix nas etapas do ciclo de vida do produto	● PE.6 - Interpretación de enunciados.	S	10
CA2.10 Seleccionáronse os tipos de produtos que se poden utilizar nunha estratexia de márketing en liña	● PE.7 - Proba escrita a partir de enunciados e casos	S	10
CA2.11 Definíronse os trazos que caracterizan o novo produto	● PE.8 - Exercicio de simulación	S	10
CA2.12 Confeccionáronse informes, utilizando ferramentas informáticas, nos que se avalíe a oportunidade de lanzamento dun produto e o posible posicionamento nun mercado exterior	● LC.4 - Si / Non	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Produto internacional: concepto, dimensión, desenvolvemento e ciclo de vida.  Factores da política de produtos.  Estandarización fronte a adaptación.  Relacións causais das variables de márketing-mix.  Análise DAFO.  Segmentación de mercados exteriores: métodos e criterios.  Posicionamento do produto e imaxe de marca.  Informe sobre oportunidades de lanzamento dun produto.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Adecuación e a oportunidade de entrada dun produto nun mercado. - Estudará nesta unidade as normas e valores sociais, culturais e relixiosos dun país e o seu impacto no sistema e decisións do márketing mix.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación a través de powerpoint e videos. Cuestións suscitadas para a súa resolución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise das relacións causais entre as variables de Marketing Mix nas distintas etapas do ciclo de vida do produto.</li> <li>Análise das debilidades e fortalezas dunha liña de produtos nun determinado mercado exterior</li> <li>Selección dos tipos de produtos que se poden utilizar nunha estratexia de marketing online.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabórese un informe mediante soporte informático, delimitando o campo de actividade e establecendo a dimensión dos produtos, servizos e marcas detectadas.</li> <li>Identifícaronse os factores que definen a política de produtos en mercados exteriores.</li> <li>Identifícaronse as dimensións dun produto ou servizo, diferenciando entre liña, gama e familia.</li> <li>Analizáronse as relacións causais entre as variables de marketing mix nas distintas etapas do ciclo de vida do produto.</li> <li>Analizáronse as debilidades e fortalezas dunha liña de produtos nun determinado mercado exterior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os recursos parten da utilización dos medios informáticos da clase. Ordenadores, pantalla digital e canón proyector, internet, documentos impresos de diferente tipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Si / Non</li> <li>LC.2 - Si / Non.</li> <li>LC.3 - Si / Non</li> <li>LC.4 - Si / Non</li> <li>PE.1 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> <li>PE.2 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> <li>PE.3 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.</li> <li>PE.4 - Exercicio de simulación</li> <li>PE.5 - Exercicio de simulación</li> <li>PE.6 - Interpretación de enunciados.</li> <li>PE.7 - Proba escrita a partir de enunciados e casos</li> <li>PE.8 - Exercicio de simulación</li> </ul>	14,0
<b>TOTAL</b>						<b>14,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Deseño de políticas de prezos e tarifas comerciais nun mercado exterior.	21

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Deseña políticas de prezos e tarifas comerciais nun mercado exterior, analizando as variables que inflúen no prezo dun produto	SI

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Os métodos de fixación de prezos. 1.2 A repercusión do tipo de cambio na fixación do prezo. 1.3 A tendencia dos prezos.	1	Políticas de prezos e tarifas comerciais nun mercado exterior.	21,0
<b>TOTAL</b>			<b>21</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Selecciónáronse os métodos de fixación de prezos, tendo en conta o incoterm e as variables que determinan o prezo do produto no exterior	● PE.1 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.	S	15
CA3.2 Valorouse a importancia e a repercusión do tipo de cambio na fixación do prezo do produto ou servizo nun mercado exterior	● PE.2 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.	S	15
CA3.3 Identifícanse os custos máis salientables na fixación de prezos competitivos en mercados exteriores e as fontes que proporcionan información sobre os prezos da competencia	● PE.3 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.	S	15
CA3.4 Determinouse a tendencia dos prezos dun produto durante un número determinado de anos, aplicando técnicas de regresión estatística e taxas de variación previstas	● LC.1 - Si / Non	N	5
CA3.5 Explicouse o procedemento que se utiliza no cálculo do punto de equilibrio, e interpretouse o seu resultado	● PE.4 - Exercicio de simulación.	S	15
CA3.6 Analizáronse as estratexias de prezos e canle de distribución de marcas ou produtos competidores nun determinado mercado	● PE.5 - Exercicio de simulación.	S	15
CA3.7 Comparáronse os prezos dun produto ou dunha marca nun determinado mercado cos da competencia, tendo en conta os incoterms correspondentes	● PE.6 - Exercicio de simulación	S	15
CA3.8 Elaboráronse informes sobre a análise da política de prezos, para distintas categorías de produtos que compiten nun determinado establecemento ou nunha canle, en función das variables de estudo (orixe nacional ou internacional, categoría, calidade, etc.), utilizando as ferramentas informáticas	● TO.1 - Caso práctico	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Métodos de fixación de prezos.  Variables determinantes do prezo do produto para a exportación: custos, incoterms, divisas e tipo de cambio, marxes, demanda e competencia.

Contidos
Cálculo do prezo do produto para a exportación a partir do escandallo de custos utilizando diferentes incoterms.  Punto morto.  Políticas de prezos en mercados exteriores.  Estratexias de prezos.  Tendencia dos prezos.  Informe comparativo de prezos en función de diferentes variables de análise.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Políticas de prezos e tarifas comerciais nun mercado exterior. - Variables que influen no prezo internacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación a través de powerpoint e videos. Cuestións suscitadas para a súa resolución.</li> <li>Explicación a través de powerpoint e videos. Cuestións suscitadas para a súa resolución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selección dos métodos de fijación de prezos, tendo en conta o Incoterms e as distintas variables que determinan o prezo do produto no exterior.</li> <li>Explicación a través de powerpoint e videos. Cuestións suscitadas para a súa resolución.</li> <li>Análise das estratexias de prezos e canle de distribución de marcas ou produtos competidores nun determinado mercado.</li> <li>Elaboración de informes, utilizando as ferramentas informáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seleccionáronse os métodos de fijación de prezos, tendo en conta o Incoterm e as distintas variables que determinan o prezo do produto no exterior.</li> <li>Identificáronse os custos máis relevantes na fijación de prezos competitivos no mercado.</li> <li>Comparáronse os prezos dun produto ou marca nun determinado mercado cos da competencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os recursos parten da utilización dos medios informáticos da clase. Ordenadores, pantalla digital e canón proyector, internet, documentos impresos de diferente tipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Si / Non</li> <li>PE.1 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.</li> <li>PE.2 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.</li> <li>PE.3 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.</li> <li>PE.4 - Exercicio de simulación.</li> <li>PE.5 - Exercicio de simulación.</li> <li>PE.6 - Exercicio de simulación</li> <li>TO.1 - Caso práctico</li> </ul>	21,0
<b>TOTAL</b>						<b>21,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Selección da forma de máis adecuada para a expansión comercial nun mercado exterior.	21

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Selecciona a forma máis adecuada de entrada nun mercado exterior, analizando os factores que definen a estrutura das canles de distribución en mercados internacionais	SI

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Tipos de canles de distribución internacional. 1.2 Custo para a entrada de produtos nun mercado exterior. 1.3 Seleccionouse entre varias canles de distribución alternativas.	1	Forma máis adecuada de entrada nun mercado exterior.	21,0
<b>TOTAL</b>			<b>21</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Diferenciáronse os tipos de canles de distribución internacional	● PE.1 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.	S	15
CA4.2 Analizáronse as variables que inflúen nos tipos de canles de distribución internacional	● PE.2 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.	S	15
CA4.3 Calculouse o custo para a entrada de produtos nun mercado exterior, considerando as variables que interveñen nunha canle de distribución	● PE.3 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.	S	20
CA4.4 Seleccionouse entre varias canles de distribución alternativas aquela que mellore o tempo e os custos	● PE.4 - Exercicios de simulación e casos prácticos.	S	20
CA4.5 Definiuse unha rede de vendas exterior, propia, allea ou mixta, nunha canle de distribución determinada	● PE.5 - Exercicios de simulación e casos prácticos.	S	20
CA4.6 Clasificáronse os produtos dunha empresa comercial, en función de criterios de distribución comercial, custos de distribución e vendas	● TO.1 - Si / Non	N	5
CA4.7 Elaborouse un informe, utilizando aplicacións informáticas, sobre os problemas e as oportunidades dos produtos dunha empresa comercial en distintas canles de distribución	● TO.2 - Si / Non	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Alternativas para operar en mercados internacionais. Modos de operación directos, indirectos e mixtos. Custo de distribución en mercados exteriores. Selección da canle de distribución.

Contidos
<p>Rede de vendas exterior, propia, allea ou mixta.</p> <p>Clasificación dos produtos asociada á forma de distribución destes.</p> <p>Diferenzas a nivel internacional nas canles de distribución.</p> <p>Informe sobre as alternativas de distribución dos produtos dunha empresa.</p>

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
<p>Forma máis adecuada de entrada nun mercado exterior. - Estructura das canles de distribución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación a través de powerpoint e videos. Cuestións suscitadas para a súa resolución.</li> <li>Elaboración dun informe, utilizando aplicacións informáticas, sobre os problemas e oportunidades dos distintos produtos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diferenzas dos tipos de canles de distribución internacional.</li> <li>Análise das variables que inflúen nos diferentes tipos de canles de distribución internacional.</li> <li>Cálculo do custo para a entrada de produtos nun mercado exterior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizouse as vantaxes e inconvenientes das diversas vías de penetración.</li> <li>Identificáronse as diferentes alternativas para operar nos mercados internacionais.</li> <li>Ponderáronse os riscos dependendo da vía seleccionada.</li> <li>Relacionáronse as variables do mix e o seu repercusión segundo a elección realizada</li> <li>Estimáronse os custos de investimento segundo a forma de entrada.</li> <li>Confeccionáronse informes, utilizando ferramentas informáticas, evaluando a oportunidade de lanzamento dun produto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os recursos parten da utilización dos medios informáticos da clase. Ordenadores, pantalla digital e canón proyector, internet, documentos impresos de diferente tipo. Traducir Borrar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.</li> <li>PE.2 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.</li> <li>PE.3 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.</li> <li>PE.4 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> <li>PE.5 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> <li>TO.1 - Si / Non</li> <li>TO.2 - Si / Non</li> </ul>	21,0
<b>TOTAL</b>						<b>21,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Determinación das accións de comunicación comercial nos mercados internacionais.	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Determina as accións de comunicación comercial máis adecuadas para a entrada nun mercado exterior, avaliando as posibles alternativas de comunicación e promoción internacional	SI

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Formas de comunicación comercial máis utilizados na práctica comercial internacional. 1.2 Os principais obxectivos e elementos da comunicación comercial con clientela internacional. 1.3 O medio de promoción, o contido e a forma da mensaxe.	1	As accións de comunicación comercial máis adecuadas para a entrada nun mercado exterior.	26,0
<b>TOTAL</b>			<b>26</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Diferenciáronse os medios, os soportes e as formas de comunicación comercial máis utilizados na práctica comercial internacional	● PE.1 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.	S	10
CA5.2 Analizáronse os principais obxectivos e elementos da comunicación comercial con clientela internacional	● PE.2 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.	S	10
CA5.3 Aplicáronse as técnicas psicolóxicas no deseño dunha acción de comunicación comercial, tendo en conta as diferenzas culturais internacionais	● PE.3 - Proba escrita baseada nun caso práctico.	S	10
CA5.4 Analizáronse as diferenzas entre publicidade e promoción no contexto de apertura a mercados exteriores	● PE.4 - Proba escrita a partir de enunciados e casos	S	10
CA5.5 Seleccionouse o medio de promoción, o contido e a forma da mensaxe promocional, valorando a alternativa de comunicación en liña	● PE.5 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.	S	15
CA5.6 Identificáronse os principais elementos dun sitio web comercial ou de información, especificando as súas características	● PE.6 - Proba escrita baseada nun caso práctico.	S	15
CA5.7 Definíronse e aplicáronse os métodos para a asignación de recursos financeiros e orzamento dunha campaña de comunicación internacional	● PE.7 - Análise enunciados e casos prácticos.	S	15
CA5.8 Analizáronse os obxectivos e os criterios para a asistencia a feiras e eventos internacionais	● PE.8 - Análise enunciados e casos prácticos.	S	10
CA5.9 Analizáronse as vantaxes de utilizar un plan de márketing en liña, para o lanzamento e a difusión de novos produtos	● TO.1 - Interpretación de enunciados.	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Ferramentas de comunicación: tradicionais e dixitais.
Medios, soportes e formas de comunicación comercial na práctica comercial internacional.

Contidos
<p>Obxectivos e elementos da comunicación comercial con clientela internacional.</p> <p>Técnicas psicolóxicas no deseño dunha acción de comunicación comercial.</p> <p>Medios de promoción, contido e forma da mensaxe promocional.</p> <p>Comunicación en liña.</p> <p>Métodos para a asignación de recursos financeiros e orzamento dunha campaña de comunicación internacional.</p> <p>Obxectivos e criterios para a asistencia a feiras e eventos internacionais</p> <p>Plan de márketing en liña, para o lanzamento e a difusión de novos produtos.</p>

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As accións de comunicación comercial máis adecuadas para a entrada nun mercado exterior. - As posibles alternativas de comunicación e promoción internacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación a través de powerpoint e videos. Cuestións suscitadas para a súa resolución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de informes, utilizando as ferramentas informáticas,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Comunicación Internacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os recursos parten da utilización dos medios informáticos da clase. Ordenadores, pantalla digital e canón proyector, internet, documentos impresos de diferente tipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.</li> <li>PE.2 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.</li> <li>PE.3 - Proba escrita baseada nun caso práctico.</li> <li>PE.4 - Proba escrita a partir de enunciados e casos</li> <li>PE.5 - Prueba escrita baseada nun caso práctico.</li> <li>PE.6 - Proba escrita baseada nun caso práctico.</li> <li>PE.7 - Análise enunciados e casos prácticos.</li> <li>PE.8 - Análise enunciados e casos prácticos.</li> <li>TO.1 - Interpretación de enunciados.</li> </ul>	26,0
<b>TOTAL</b>						<b>26,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
7	Elaboración e desenvolvemento dun plan de marketing internacional.	42

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Elabora un plan de marketing internacional, seleccionando a información de base ou "briefing" de produtos e relacionando entre si as variables de marketing-mix	SI

**4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Adaptar el plan nacional de marketing para su internacionalización.	1	Plan de marketing internacional.	42,0
<b>TOTAL</b>			<b>42</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA6.1 Identifícanse as fases de planificación comercial dun plan de marketing internacional	• LC.1 - Si / Non	N	5
CA6.2 Analizáronse as relacións entre as variables que interveñen no marketing-mix internacional	• LC.2 - Si / Non	N	5
CA6.3 Describiuse o concepto de "briefing", a súa finalidade e os elementos que o compoñen nun contexto internacional	• LC.3 - Si / Non.	N	10
CA6.4 Realizouse unha análise estatística utilizando as ferramentas informáticas, a partir dun plan de marketing internacional convenientemente caracterizado	• TO.1 - Si / Non	N	5
CA6.5 Definíronse as estratexias do plan de marketing do produto ou servizo, a partir da información dispoñible do SIM en distintos mercados	• PE.1 - Plan de Marketing Internacional	S	25
CA6.6 Seleccionáronse os datos relacionados cun produto necesarios para elaborar a información de base do produto-marca	• PE.2 - Plan de Marketing Internacional	S	25
CA6.7 Presentouse a información do "briefing", nos soportes e nos idiomas requiridos, de xeito estruturado e de acordo coas especificacións da organización, utilizando as ferramentas informáticas	• PE.3 - Plan de Marketing Internacional	S	25
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Internacionalización: motivos, obstáculos e etapas do proceso de internacionalización da empresa.
Planificación de marketing: finalidade e obxectivos.
Análise da situación: interna e externa; análise DAFO.
Estratexias do plan de marketing do produto ou servizo, a partir da información dispoñible no SIM sobre os mercados.
?Briefing? do plan de marketing internacional: estrutura e elementos.
Orzamento: recursos financeiros, humanos e de tempo.

Contidos
Execución e control do plan de márketing: tradicional e/ou dixital.
Análise estatística dun plan de márketing internacional convenientemente caracterizado.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Plan de marketing internacional. - Elaboración de un plan de marketing internacional para un produto elegido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación a través de powerpoint e videos. Cuestións suscitadas para a súa resolución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración y presentación del plan de marketing internacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Marketing Internacional: dossier y presentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os recursos parten da utilización dos medios informáticos da clase. Ordenadores, pantalla digital e canón proyector, internet, documentos impresos de diferente tipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Si / Non</li> <li>LC.2 - Si / Non</li> <li>LC.3 - Si / Non.</li> <li>PE.1 - Plan de Marketing Internacional</li> <li>PE.2 - Plan de Marketing Internacional</li> <li>PE.3 - Plan de Marketing Internacional</li> <li>TO.1 - Si / Non</li> </ul>	42,0
<b>TOTAL</b>						<b>42,0</b>

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

La evaluación del aprendizaje tiene como finalidad determinar en qué medida fueron logrados los resultados de aprendizaje (RA). Para comprobar si el alumnado alcanzó los RA, utilizamos los criterios de evaluación (CA), que nos indican la profundidad con la que tenemos que trabajar los contenidos para que esos RA sean alcanzados. Estos CA pueden ser o no mínimo exigible, lo que será indicado en cada Unidad Didáctica. Los mínimos exigibles aparecen concretados en los criterios de evaluación que he ido señalando como exigibles en las distintas unidades de la presente programación, y deben ser considerados como los aprendizajes imprescindibles que debe adquirir el alumnado para conseguir el correspondiente RA. El peso de la unidad debe recaer en estos mínimos exigibles, por lo que se establece una suma de sus pesos en cada UD igual o superior al 50%.

La mayoría de las capacidades que se indican como mínimo exigible se evaluarán con una prueba objetiva, esto es un examen teórico-práctico, o en algunos casos, otros instrumentos igualmente adecuados para permitir una evaluación gradual de la capacidad adquirida, con el fin de que el alumno alcance dicho mínimo exigible.

Debe tenerse en cuenta, que cada criterio de evaluación es susceptible de ser calificado con una nota entre 0 y 10 a partir de uno o varios instrumentos de evaluación. En caso de que un CA contenga subcriterios de evaluación (señalados en rojo en esta programación), dichos subcriterios se consideran igualmente mínimo exigible.

Para superar el módulo, el alumnado deberá alcanzar un mínimo en todas las unidades para esto es necesario:

- Sacar como mínimo un 50% en todos los CA marcados como exigibles, y además, teniendo en cuenta los CA no exigibles,
- Alcanzar una nota mínima de 5 puntos en cada unidad.

\*Redondeos:

- En caso de notas a partir de los 5 puntos, se redondeará al alza a partir de 0.5 y a la baja hasta la fracción 0.49
- En caso de no alcanzarse la nota mínima de 5 puntos, NO se redondeará al alza a partir de 4.5 puntos.

En caso de aprobar la unidad (numéricamente) pero tener algún CA marcado como mínimo exigible suspenso, la nota de la unidad será un 4. El/la alumno/a tendrá que recuperar solo el CA no superado, guardando la nota del resto. En el momento en que se recupere el CA, se asignará a la unidad correspondiente la nota en función de los pesos de cada CA.

Para realizar la valoración de los CA, el docente dispone de una serie de instrumentos de evaluación. La nota de cada unidad será la obtenida en cada CA por el peso de ese criterio en dicha unidad.

Los CA serán valorados mediante una serie de instrumentos de evaluación:

1. Pruebas teóricas y/o prácticas a modo de exámenes (PE). Estas pruebas se conformarán de distinto tipo de preguntas teórico-prácticas que pudieran ser: preguntas teóricas de desarrollo, preguntas teóricas cortas, interpretación o análisis de esquemas, mapas conceptuales, noticias, preguntas tipo test, ejercicios prácticos, casos prácticos. Todos los CA exigibles serán evaluados a través de este tipo de instrumento.
2. Actividades o casos prácticos relacionados con las unidades didácticas que el alumna-do entregará al docente para su revisión (LC ¿ TO). Las pruebas escritas supondrán como mínimo el 50% de la nota (dependiendo de cada unidad). Para la configuración total de la nota, se tendrá en cuenta también el peso ponderado de cada CA no integrados en pruebas escritas y actividades de refuerzo, ampliación...).

La nota del trimestre la conformará la media ponderada (según su peso relativo sobre el total de las sesiones del módulo) de las calificaciones de las unidades didácticas trabajadas. La nota final será el resultado de multiplicar la nota de cada unidad, siendo positivas, por su peso relativo. La puntuación mínima para alcanzar una evaluación positiva en cada evaluación (trimestral y final) será de 5 (sobre 10).

Es especialmente importante resaltar que las actividades evaluadas con instrumentos de tipo LC o TO, deberán respetar las instrucciones de entrega (plazo y forma). Cualquier actividad entregada sin respetar las condiciones de entrega, NO se considerarán para calificación. Los alumnos reciben el primer día de clase un pequeño documento donde se establecen los medios de entrega y comunicación con la profesora, así como las condiciones de entrega de las actividades. Como competencia transversal a adquirir por el alumnado, se destaca el correcto uso del correo

electrónico u otros medios de comunicación durante el desarrollo del módulo. Así, los documentos adjuntos correspondientes a las actividades deberán entregarse siempre en formato .pdf (salvo indicación contraria) y correctamente nombradas: XACI\_UD.X\_"NombreActividad" \_NombreAlumno (el nombre de la actividad se detalla en el propio enunciado publicado en el Aula Virtual). Igualmente, si la entrega de la actividad se realiza por el correo electrónico habilitado para tal efecto, el asunto debe también indicar correctamente el nombre de la actividad. Igualmente, en el propio enunciado de la actividad se establece el plazo máximo de entrega. NO se considerarán los envíos fuera de plazo.

Procedimiento ante copia de examen:

La utilización de apuntes, "chuletas", libros de texto, calculadoras, teléfonos móviles, u otros medios que no fueran autorizados por el profesorado en el enunciado del examen o del trabajo, será considerado copia.

La copia en exámenes supondrá la calificación con un 0 (cero) en la prueba y la expulsión inmediata del aula.

El alumnado afectado no tendrá derecho a recuperación de esta prueba en el período de evaluación de que se trate.

La misma sanción será aplicable a trabajos individuales o en grupo.

Dado que es responsabilidad del alumnado evitar que su examen, trabajo y todo el material evaluable sea objeto de copia, la sanción afectará a todos aquellos involucrados: el que copió, el que permitió a otros que copiasen.

El uso indebido del ordenador (como utilizar programas o navegar por webs no adecuadas o relacionadas con los trabajos a realizar encomendados por el profesor) o la utilización sin permiso expreso del profesor del teléfono móvil conllevará la apertura del parte correspondiente.

## **6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

Cuando una persona no apruebe un RA (o más) tendrá que recuperarlos. Las razones de no superación de los RA pueden ser:

- No haber superado uno o más criterios de evaluación mínimos en una UD.
- No haber superado la unidad al no obtener una calificación de 5 puntos.

En ambos casos, el docente determinará un plan específico para su recuperación. En el caso de que sea un mínimo exigible, se realizará al final del tercer trimestre, y si lo que se pretende es recuperar un mínimo no exigible de cara a alcanzar una calificación media de 5 puntos, se realizará durante el mismo. Este plan vendrá determinado por los criterios de evaluación suspensos y podrá consistir en:

- Si es un mínimo exigible, en la realización de una prueba escrita (teórica o práctica).
- Si es un mínimo no exigible, podrá ser la visualización de un vídeo con preguntas intercaladas en él, en la repetición de un ejercicio mal realizado, en la entrega de nuevas actividades con distintas tareas de refuerzo, según el instrumento de evaluación establecido que proceda.

En caso de que el/la alumno/a vuelva a suspender algún CA mínimo exigible, tendrá que recuperarlo en la evaluación extraordinaria de junio una vez terminada la tercera evaluación a través de una prueba escrita que podrá basarse en preguntas teóricas o prácticas. De no darse este caso, el resultado del módulo será negativo, teniendo que ser repetido durante el curso siguiente.

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

La orden del 12 de julio de 2011 establece en su artículo 25.5 el derecho, por parte del alumnado que perdiese la evaluación continua, a realizar una prueba extraordinaria previa a la evaluación final de los módulos correspondientes, en la fecha señalada por Jefatura de Estudios. A mayores, la resolución del 27 de julio de 2015, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo, establece en su artículo 3, que el número de faltas que implica la pérdida de evaluación continua en un determinado módulo, será del 10% respecto de su duración total. Para los efectos de la determinación de la pérdida de derecho a evaluación continua, el profesorado valorará las circunstancias personales y laborales del alumnado en la justificación de faltas, cuya aceptación será acorde a lo establecido en el correspondiente reglamento de régimen interno del centro (denominadas como normas de organización y funcionamiento (NOF)).

Tal y como señala la orden del 12 de julio de 2011, la evaluación extraordinaria consistirá en una única prueba y será de mínimos exigibles. Se

tratará de una prueba escrita teórico-práctica donde se evaluarán los CA marcados como mínimo exigible. Podrá comprender preguntas tipo test o de respuesta corta, preguntas más extensas o comentarios, así como desarrollos prácticos en forma de casos, supuestos o ejercicios. Estos CA serán cualificados por unidades, y para aprobar el módulo, el alumnado deberá superar (como mínimo 5 puntos), tanto los CA marcados como mínimos, como todas las unidades, exactamente igual que el alumnado sin pérdida de evaluación. Para realizar la prueba, el alumnado deberá llevar un bolígrafo azul o negro y una calculadora no programable y dispondrá de dos horas y media.

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

Esta programación podrá verse afectada en su organización e puesta en práctica en función de las necesidades del grupo. En muchas ocasiones, las actividades de aprendizaje se convertirán en actividades del proceso evaluador que permita, con carácter de feedback, iniciar medidas correctoras o bien sobre las propias actividades o bien sobre o el desarrollo metodológico de la unidad tratada en ese momento. La programación será objeto de seguimiento durante el año académico. A través de la aplicación web: gestión de las programaciones, de la Consellería de Educación, y al final de cada unidad, se reflejarán las variaciones realizadas respecto a la programación original. Estas variaciones serán tenidas en cuenta para las programaciones de próximos cursos. A mayores y tal y como establece el artículo 23.5 de la orden de 12 de julio de 2011, cada departamento realizará con una frecuencia mínima mensual, el seguimiento de las programaciones de cada módulo, y lo reflejará en el acta de dicha reunión junto con la justificación razonada en caso de desviaciones. Por otro lado, al final del primer, segundo y tercer trimestre, se llevará a cabo la evaluación de la práctica docente. Se hará un análisis de las calificaciones obtenidas por el alumnado, el interés demostrado y su actitud y resultados académicos, estadística de abandono, etc. Igualmente, se solicitará al alumnado que cubra una encuesta de evaluación al final del curso; y al final de cada unidad didáctica, se dedicarán unos minutos a preguntarles acerca de los aspectos positivos y negativos de su desarrollo.

## **8. Medidas de atención á diversidade**

### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

La evaluación inicial tiene como objetivo identificar los conocimientos, destrezas y competencias previas con las que cuenta el alumnado antes de empezar a trabajar los contenidos del módulo. Se consideran los estudios previos, la experiencia profesional y las vivencias en relación a los contenidos de cada unidad, con el objeto de determinar si las competencias previas del alumnado son suficientes para cursar el módulo o si se requiere algún refuerzo.

En concreto incidiré sobre los siguientes aspectos:

- La existencia de alumnado de otros países con dificultades de idioma.
- La existencia de alguna persona con necesidades de apoyo educativo.
- El distinto nivel formativo existente en el aula.

Es habitual encontrarse con alumnado que decide aumentar y actualizar su formación para incrementar las posibilidades de encontrar empleo o ascender en el actual. Estos acarrear una serie de dificultades diferentes al alumnado que proviene del sistema educativo, como, por ejemplo, dificultades en el manejo de herramientas informáticas. Con esta evaluación, pretendo también detectar esta realidad, junto con el hábito de trabajo y motivación.

De cara a realizar esta evaluación inicial se plantearán unas primeras actividades donde podamos comprobar las capacidades TIC, lingüísticas y lógicas o de toma de decisiones.

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

Tal e como establece o decreto 114/2010, cómpre que calquera alumno poida acadar os resultados de aprendizaxe do módulo, adoptando medidas de reforzo e apoio, pero sen que estas afecten de forma significativa á consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais.

Como a diversidade preséntase no ámbito da formación en múltiples formas e vén expresada por unha serie circunstancias, tales como: coñecementos previos e experiencias persoais e laborais, motivacións e expectativas ante o aprendizaxe, interese persoais, profesionais e vocacionais, capacidades xerais ou diferenciadas, ritmos de traballo e de aprendizaxe, situacións persoais e familiares, habilidades e destrezas desenvolvidas, orixe nacional ou étnico diferenciador, contorna socioeconómica do lugar de residencia, discapacidades físicas, psíquicas e/ou sensoriais ou sobredotación intelectual, entre outras.; temos que adecuar os diversos aspectos metodolóxicos ás singularidades do noso alumnado.

Será preciso realizar unha avaliación inicial, coa amplitude que se considere necesaria, coa colaboración do departamento de orientación, para detectar ao alumnado con necesidades educativas especiais e as súas demandas específicas

Tomando en consideración o establecido pola LOE e polo Decreto 114/2010 respecto á atención á diversidade, cómpre facer unha breve referencia á serie de medidas que teríamos en conta na atención a este tipo de alumnado:

- Medidas de acceso ao currículo para alumnos con deficiencias sensoriais ou físicas: entrega do material cun tamaño de fonte máis grande ou en soporte informático; permitirles realizar exercicios, supostos e exames co emprego do ordenador e ferramentas informáticas.
- Agrupamentos: á hora de traballar en equipo, estes serán formados por alumnos con diversidade de competencias e motivacións, coa fin de que os alumnos se axuden entre si
- Adaptacións curriculares non significativas para aqueles alumnos con necesidades educativas especiais, co asesoramento do departamento de orientación e sen que afecten aos elementos preceptivos do currículo.
- Actividades de ampliación e de investigación para aqueles alumnos que presenten un rendemento académico moi superior o resto do grupo: emprego das TICs e fomento da busca autónoma de información para resolver supostos e analizar a realidade sociolaboral.
- Medidas de reforzo educativo, tales como actividades graduadas segundo diferentes niveis, garantindo sempre a adquisición dos contidos mínimos; modificación da localización do alumno en clase; repetición individualizada dalgunhas explicacións ou potenciación da participación do alumno e a consecución de pequenos logros como elementos de motivación.

## 9. Aspectos transversais

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

La competencia social y ciudadana es básica para la comprensión de la realidad en la que se vive empleando el juicio ético basado en los propios valores y en las prácticas democráticas que deben presidir nuestras relaciones. Se entiende que desde esta competencia el alumnado podrá afrontar de una manera más adecuada la convivencia con las demás personas y el enfrentamiento de los conflictos que puedan surgir en las relaciones.

Aunque el perfil de nuestro alumnado se corresponde con adultos y estas competencias se suponen ya adquiridas, se remarcará igualmente la importancia que tiene el hecho de cumplir toda la normativa aplicable a este módulo con rigor y profesionalidad, según la legalidad vigente. Se transmitirán valores cívicos que hagan que los alumnos tengan mayor conciencia ciudadana y sepan comportarse de forma adecuada en el mundo profesional.

Un conjunto de criterios básicos para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje son los referidos a las actitudes y valores personales y profesionales que se esperan de un Técnico Superior en Comercio Internacional como profesional. Así, a la hora de evaluar se tendrá en cuenta el respeto, por parte de profesor y alumnado, con las siguientes actitudes:

- Manifestar tolerancia hacia las opiniones de los demás, utilizando la empatía como forma de comprensión de su posición y colaborar en la resolución de conflictos que puedan darse en las relaciones personales y sociales.

- Respetar y llevar a cabo las decisiones del equipo de trabajo, mediante la participación en las actividades comunes.
- Responsabilizarse de las acciones solicitadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo, pero sabiendo modificar su intervención y ser flexible cuando se requiera.
- Adaptarse al ritmo y evolución de las personas y grupos con los que trabaja, respetando su desarrollo y autonomía.
- Valorar la reflexión y la crítica como instrumentos necesarios para su desarrollo profesional y para el desarrollo de las intervenciones emprendidas.
- Manifestar interés por la investigación y la formación permanente.

Con carácter transversal, se fomentará una educación no sexista, consolidando hábitos no discriminatorios y garantizando un comportamiento y lenguaje no sexista en el aula. Con motivo del Día Internacional de la Mujer Trabajadora del 8 de marzo, se realizará un análisis de la situación laboral de la mujer en sectores tradicionales del entorno empresarial de Vigo. Igualmente, se trabajará el respeto y cuidado del medioambiente, fomentando entre otros, aspectos como el ahorro energético o el gasto de papel cero. Por último, se aplicarán aspectos básicos de prevención de riesgos laborales cuidando el mantenimiento de una correcta postura corporal y cuidando la iluminación, ventilación y temperatura en clase.

### **9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

La distinción entre actividades complementarias y extraescolares viene recogida en el decreto 324/1995, también conocido como ROC (reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria). Además del reglamento orgánico, tenemos que acudir a la Orden del 1 de agosto de 1997 que lo desarrolla. En concreto, esta Orden establece que se considera:

- Actividades complementarias: aquellas que se realizan con el alumnado en horario lectivo y que, formando parte de la programación, tienen carácter diferenciado por el momento, espacio o recursos que utilizan.
- Actividades extraescolares: aquellas que, siendo organizadas por el centro, se realizan fuera del horario lectivo.

A lo largo del curso se promoverán diferentes actividades complementarias y extraescolares tendentes a una adecuada consecución de los resultados de aprendizaje previstos en el currículo, y que acerquen al alumnado a la realidad empresarial e institucional de su entorno y en relación con la capacitación prevista en el currículo para este módulo: Charlas y conferencias impartidas por expertos o trabajadores activos en el sector. También se potencian las visitas a empresas y organismos públicos.

## **10. Otros apartados**

### **10.1) x**

x

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019529	Ribeira do Louro	Porriño (O)	2022/2023

**Ciclo formativo**

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

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0824	Negociación internacional	2022/2023	5	132	158
MP0824_22	Proceso de negociación internacional	2022/2023	5	72	86
MP0824_12	Contratación internacional	2022/2023	5	60	72

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	LORENA ABREU LÓPEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

A negociación é a base do comercio internacional. É fundamental o coñecemento das normas e usos uniformes das distintas institucións internacionais, para que as compravendas tanto nacionais coma internacionais podan desenvolverse eficazmente.

Saber utilizar os recursos que proporciona a comunicación tanto escrita como oral para e mellor entendemento para chegar a acordos comerciais, así como as características distintivas das diferentes culturas.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe		Resultados de aprendizaxe			
					82412		82422			
					RA1	RA2	RA1	RA2	RA3	RA4
1	Normativa y Usos Habituales que regulan la contratación internacional..	Lex Mercatoria. Convenios Internacionais. Incoterms 2020	60	50	X	X				
2	Outros Contratos internacionais	Contratos aplicables no ámbito internacional.	12	10	X	X				
3	Búsqueda e selección de clientes e provedores internacionais.	Uso de técnicas de búsqueda e análise (ferramentas informáticas).	45	15			X			
4	A comunicación nas relacións internacionais.	Trataranse os elementos da comunicación e a importancia da comunicación non verbal	15	8				X		
5	O proceso da negociación internacional. Diseño e Desenrolo.	Introducírase o concepto de negociación, o contraste de nacional e internacional, as etapas dunha negociación e a idiosincracia de outras culturas	20	15					X	
6	Implementación e seguimento dos acordos contractuais internacionais.	Técnicas de análise e seguimento.	6	2						X
<b>Total:</b>			158							

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Normativa y Usos Habituales que regulan la contratación internacional..	60

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Interpreta a normativa e os usos habituais que regulan a contratación internacional, analizando a súa repercusión nas operacións de comercio internacional	NO
RA2 - Elabora os contratos asociados aos procesos de negociación, aplicando a normativa, usos e costumes internacionais	NO

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os convenios de Viena e Roma. Reglas UNIDROIT.	1	Regulación aplicable a compravenda	10,0
1.2 Coñecer e saber aplicar as regras da CCI. Os INCOTERMS.			
2.1 Coñecer a normativa da CCI sobre reparto de costes, riscos e entrega da mercancía a nivel internacional	2	Os Incoterms 2020	40,0
2.2 Utilizar correctamente cada INCOTERM			
3.1 Coñecer os tipos de contratación	3	O contrato de compravenda	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>60</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse as fontes xurídicas que regulan a contratación internacional	● TO.1 - Estala de valoración ben, regular, mal	N	5
CA1.2 Caracterízase o valor xurídico dos convenios internacionais, dos organismos internacionais e dos usos uniformes na contratación internacional	● TO.2 - Estala de valoración ben, regular, mal	N	5
CA1.3 Identifícase a terminoloxía xurídica utilizada e a normativa mercantil que regula os contratos internacionais de compravenda	● LC.1 - Apto/No Apto	N	5
CA1.4 Analízanse as condicións e as obrigas derivadas da utilización dos incoterms nas operacións de comercio internacional	● PE.1 - Proba escrita a partir de enunciados e casos	S	15
CA1.5 Identifícanse as partes e os elementos dun contrato de compravenda internacional, diferenciando as cláusulas facultativas das obrigatorias	● LC.2 - Apto/No Apto	N	10
CA2.1 Identifícanse os modelos documentais utilizados na negociación de operacións comerciais internacionais	● LC.3 - Apto/No Apto	N	5
CA2.2 Elaboráronse as cláusulas dun precontrato dunha operación comercial internacional, aplicando a normativa de contratación internacional	● PE.2 - Exercicio de simulación	S	10
CA2.3 Identifícanse os dereitos e as obrigas que se derivan da inclusión do incoterm acordado no contrato de compravenda internacional	● PE.3 - Exercicio de simulación	S	15
CA2.4 Identifícanse os tipos de contratos mercantís internacionais que se utilizan	● PE.4 - Proba escrita a partir de enunciados e casos	S	10
CA2.5 Caracterízase e/ou recoñécense os modelos documentais que representan os contratos mercantís internacionais	● PE.5 - Proba escrita a partir de enunciados e casos	S	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.6 Confeccionouse o contrato adecuado á operación comercial internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.6 - Exercicio de simulación</li> </ul>	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
Regulación da compravenda internacional.  Instrumentos de harmonización: Lex Mercatum.  Principios Undroit: convenios de Viena e Roma.  Convenios internacionais.  Regras da Cámara de Comercio Internacional.  Incoterms.  Contrato de compravenda internacional, de intermediación comercial, de cooperación empresarial, de subministración, e de prestación de servizos e resultado.  Modificación e extinción dos contratos.  Usos habituais nos modelos de contratación internacional.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Regulación aplicable a compravenda - Tratarase a reglamentación e convenios		<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación da regulación aplicable a compravenda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos contenidos acadados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador e aplicación informática</li> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.1 - Estala de valoración ben, regular, mal</li> <li>TO.2 - Estala de valoración ben, regular, mal</li> </ul>	10,0
Os Incoterms 2020 - Trataronse os INCOTERMS 2020 no eido do comercio internacional.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise Incoterms</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Proba escrita a partir de enunciados e casos</li> <li>PE.2 - Exercicio de simulación</li> <li>PE.3 - Exercicio de simulación</li> </ul>	40,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O contrato de compravenda - Trataranse os modelos de contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Apto/No Apto</li> <li>LC.2 - Apto/No Apto</li> <li>LC.3 - Apto/No Apto</li> <li>PE.2 - Exercicio de simulación</li> <li>PE.3 - Exercicio de simulación</li> <li>PE.4 - Proba escrita a partir de enunciados e casos</li> <li>PE.5 - Proba escrita a partir de enunciados e casos</li> <li>PE.6 - Exercicio de simulación</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>60,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Outros Contratos internacionais	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Interpreta a normativa e os usos habituais que regulan a contratación internacional, analizando a súa repercusión nas operacións de comercio internacional	NO
RA2 - Elabora os contratos asociados aos procesos de negociación, aplicando a normativa, usos e costumes internacionais	SI

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os tipos de contratos internacionais	1	Outros contratos internacionais	9,0
2.1 Coñecer as formas de resolución de conflitos	2	Sistemas de resolución de conflitos	3,0
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Caracterizáronse os sistemas de resolución de controversias e arbitraje internacional	• PE.1 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.	S	15
CA1.7 Valoráronse as vantaxes e o alcance de utilizar a arbitraje internacional na resolución de conflitos de comercio internacional	• PE.2 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.	S	10
CA1.8 Analizáronse as características xerais que regulan os concursos e as licitacións internacionais	• TO.1 - Si / Non.	N	5
CA2.1 Identificáronse os modelos documentais utilizados na negociación de operacións comerciais internacionais	• LC.1 - Apto/No Apto	N	5
CA2.2 Elaboráronse as cláusulas dun precontrato dunha operación comercial internacional, aplicando a normativa de contratación internacional	• PE.3 - Exercicio de simulación.	S	10
CA2.3 Identificáronse os dereitos e as obrigas que se derivan da inclusión do incoterm acordado no contrato de compravenda internacional	• PE.4 - Exercicio de simulación.	S	15
CA2.4 Identificáronse os tipos de contratos mercantís internacionais que se utilizan	• PE.5 - Análise enunciados e casos prácticos.	S	10
CA2.5 Caracterizáronse e/ou recoñecéronse os modelos documentais que representan os contratos mercantís internacionais	• PE.6 - Análise enunciados e casos prácticos.	S	10
CA2.6 Confeccionouse o contrato adecuado á operación comercial internacional	• PE.7 - Exercicio de simulación.	S	10
CA2.7 Utilizáronse aplicacións informáticas na redacción das cláusulas tipo do contrato mercantil internacional	• TO.2 - Escala de valoración sí ou non	N	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Sistemas de resolución de controversias: arbitraje.

Contidos
Contrato de compravenda internacional, de intermediación comercial, de cooperación empresarial, de subministración, e de prestación de servizos e resultado.  Contratación mediante concursos ou licitacións internacionais.  Modificación e extinción dos contratos.  Usos habituais nos modelos de contratación internacional.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Outros contratos internacionais - Trataranse os diversos tipos de contratación internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución das actividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos contenidos acadados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> <li>Ordenador e aplicación informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Apto/No Apto</li> <li>PE.3 - Exercicio de simulación.</li> <li>PE.4 - Exercicio de simulación.</li> <li>PE.5 - Análise enunciados e casos prácticos.</li> <li>PE.6 - Análise enunciados e casos prácticos.</li> <li>PE.7 - Exercicio de simulación.</li> <li>TO.1 - Si / Non.</li> <li>TO.2 - Escala de valoración sí ou non</li> </ul>	9,0
Sistemas de resolución de conflitos - Trataranse as formas de resolver conflitos a nivel internacional		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.</li> <li>PE.2 - Análise de enunciados e cuestións teóricas.</li> </ul>	3,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Búsqueda e selección de clientes e provedores internacionais.	45

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Selecciona clientela, intermediarios/as e/ou provedores/as potenciais internacionais das fontes de información, analizando as súas condicións comerciais	SI

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer as fontes do comercio internacional	1	Fontes de información sobre o comercio internacional	10,0
2.1 Coñecer os termos e condicións comerciais na negociación con provedores, intermediarios e clientes. 2.2 Estimar correctamente os prezos de exportación. O escandallo de costes. 2.3 Utilizar correctamente as bases de xestión de provedores e clientes. 2.4 Coñecer os instrumentos promocionais de apoio á exportación.	2	O proceso de internacionalización das empresas.	35,0
<b>TOTAL</b>			<b>45</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Utilizáronse as técnicas adecuadas de procura e selección de clientela e/ou provedores/as internacionais	● PE.1 - Exercicios de simulación e casos prácticos.	S	15
CA1.2 Identifícanse os principais riscos internos e externos nas operacións comerciais internacionais, atendendo á rendibilidade e a seguridade da actuación comercial	● PE.2 - Exercicios de simulación e casos prácticos.	S	15
CA1.3 Identifícanse os termos e as condicións comerciais que debe cumprir a clientela, intermediarios/as e/ou provedores/as internacionais	● PE.3 - Exercicios de simulación e casos prácticos.	S	15
CA1.4 Seleccionáronse axentes, intermediarios/as, clientela e/ou provedores/as corporativos/as en función dos obxectivos marcados pola organización	● PE.4 - Exercicios de simulación e casos prácticos.	S	30
CA1.5 Confeccionáronse ficheiros mestres de clientela e/ou provedores/as internacionais a partir da aplicación informática de xestión da relación coa clientela	● TO.1 - Exercicios de simulación e casos prácticos.	N	5
CA1.6 Elaboráronse informes da selección de clientela e/ou provedores/as internacionais en soportes informáticos	● TO.2 - Exercicios de simulación e casos prácticos.	N	5
CA1.7 Actualizáronse as bases de datos e os ficheiros de clientela e/ou provedores/as de xeito periódico segundo procedementos baseados na seguridade e a confidencialidade	● TO.3 - Exercicios de simulación e casos prácticos.	N	5
CA1.8 Identifícanse as partes que compoñen os pregos de condicións e as ofertas comerciais nos concursos e nas licitacións internacionais	● TO.4 - Exercicios de simulación e casos prácticos.	N	5
CA1.9 Caracterizáronse as fases das licitacións e concursos internacionais	● TO.5 - Exercicios de simulación e casos prácticos.	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**



Contidos
Instrumentos promocionais de apoio á exportación.
Factores de risco internos (clientela e provedores/as) e externos (conxuntura e mercado).
Licitacións e concursos internacionais.
Selección de provedores/as, clientela e intermediarios/as.
Emprego de soportes informáticos para informes e resultados de selección.
Emprego de programas informáticos ao respecto (procesadores de texto, táboas, presentacións gráficas, etc.).

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Fontes de información sobre o comercio internacional - Trataranse as fontes do comercio internacional		<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise Fontes de Información para o comercio internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema sobre Fontes de Información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> <li>TO.2 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> </ul>	10,0
O proceso de internacionalización das empresas. - Trátase a exportación como medio de expansión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución dos casos prácticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos resultados acadados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boletins de exercicios propostos pola profesora</li> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> <li>Ordenador e aplicación informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> <li>PE.2 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> <li>PE.3 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> <li>PE.4 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> <li>TO.1 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> <li>TO.2 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> <li>TO.3 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> <li>TO.4 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> <li>TO.5 - Exercicios de simulación e casos prácticos.</li> </ul>	35,0
<b>TOTAL</b>						<b>45,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	A comunicación nas relacións internacionais.	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Establece procesos de comunicación segundo os protocolos empresariais e os costumes do país, utilizando os medios e sistemas adecuados	SI

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Recordar o concepto de comunicación, os elementos e o proceso	1	O proceso da comunicación	2,0
2.1 Coñecer as técnicas da comunicación efectiva	2	Comunicación verbal, escrita e non verbal	10,0
3.1 Coñecer os medio de comunicación	3	Medios e sistemas de comunicación internacionais	3,0
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Recoñecéronse as técnicas máis utilizadas nas relacións de comunicación internacional	• TO.1 - Si / Non	N	10
CA2.2 Identificáronse as principais normas de comunicación verbal e non verbal das diversas culturas	• PE.1	S	15
CA2.3 Planificáronse as fases dunha entrevista persoal con fins comerciais no contexto internacional	• PE.2	S	10
CA2.4 Elaboráronse documentos escritos baseados en propostas de información por parte dun/dunha cliente/a, axente ou provedor/ora no que se observe o tratamento adecuado ao país	• PE.3	S	25
CA2.5 Desenvolvéronse situacións simuladas (conversas telefónicas, reunións e comunicacións escritas) con clientela, intermediarios/as ou provedores/as, utilizando técnicas de comunicación adecuadas á situación e ao interlocutor	• TO.2 - Simulación por parellas /grupos de negociación e Role Playing	S	20
CA2.6 Elaboráronse documentos cos puntos clave que haxa que tratar nunha reunión simulada con clientela, intermediarios/as ou provedores/as	• TO.3 - Si / Non	S	10
CA2.7 Utilizáronse soportes informáticos ou de novas tecnoloxías para a elaboración e a transmisión de documentos comerciais derivados de comunicacións escritas entre as partes	• TO.4 - Si / Non	N	5
CA2.8 Utilizáronse as novas tecnoloxías da información e comunicación nos procesos de comunicación con operadores internacionais	• TO.5 - Si / Non	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Fontes de información sobre comercio internacional.
Medios e sistemas de comunicación internacionais: tradicionais e TIC.
Proceso de comunicación.

Contidos
Comunicación verbal e non verbal.
Entrevista.
Relacións públicas.
Protocolo internacional.
Emprego de soportes e ferramentas informáticas ao respecto. Sistemas EDI e outros.
Emprego de programas informáticos ao respecto (procesadores de texto, táboas, presentacións gráficas, etc.).

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O proceso da comunicación - Tratarase o concepto e os elementos da comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización das actividades propostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porta en común das opinións xeradas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.3 - Si / Non</li> </ul>	2,0
Comunicación verbal, escrita e non verbal - Trataranse as técnicas da comunicación verbal, escrita e non verbal		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización das actividades propostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos resultados acadados</li> <li>Posta en común dos contidos aportados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>TO.1 - Si / Non</li> <li>TO.2 - Simulación por parellas /grupos de negociación e Role Playing</li> </ul>	10,0
Medios e sistemas de comunicación internacionais - Actualizarase os medios de comunicación internacional		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.4 - Si / Non</li> <li>TO.5 - Si / Non</li> </ul>	3,0
<b>TOTAL</b>						<b>15,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	O proceso da negociación internacional. Diseño e Desenrolo.	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Deseña o proceso de negociación con clientela e/ou provedores/as, propondo os termos máis vantaxosos para a organización	SI

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer o concepto de negociación 1.2 Diferenciar entre negociación nacional e internacional	1	Concepto e tipos de negociación	3,0
2.1 Analizar os elementos que compoñen a negociación	2	Elementos da negociación	2,0
3.1 Identificar os principais rasgos culturais clave para o correcto desenvolvemento das negociacións internacionais. 3.2 Coñecer as normas de protocolo internacionais para planificar correctamente as nosas reunións e visitas comerciais internacionais.	3	O protocolo internacional.	10,0
4.1 Gestionar e coñecer as etapas da negociación	4	Etapas da negociación e seguimento	5,0
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Identifícanse os factores esenciais que conforman a oferta e a demanda de produtos e/ou prestación de servizos en operacións internacionais	• TO.1 - Si / Non	N	10
CA3.2 Programáronse as etapas do proceso de negociación nunha operación de compravenda internacional	• TO.2 - Si / Non	S	10
CA3.3 Utilizáronse as principais técnicas de negociación internacional nas operacións de compravenda internacional	• TO.3 - Si / Non	S	10
CA3.4 Utilizouse a terminoloxía comercial habitual no ámbito internacional a partir dunha operación claramente identificada	• PE.1 - Caso práctico - Role Playing	S	10
CA3.5 Coñecéronse as características máis salientables dos negociadores de diferentes culturas	• PE.2 - Caso práctico - Role Playing	S	15
CA3.6 Elaborouse un plan para iniciar negociacións no que se teña en conta a idiosincrasia, as normas, o protocolo e os costumes do país do/a cliente/a e/ou do/a provedor/ora	• PE.3 - Caso práctico - Role Playing	S	20
CA3.7 Definíronse os principais parámetros e os límites máximos e mínimos que configuran unha oferta presentada a un/unha cliente/a internacional	• PE.4 - Caso práctico - Role Playing	S	15
CA3.8 Realizáronse informes que recollan os acordos da negociación, utilizando programas e medios informáticos	• LC.1 - Apto/Non Apto	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Etapas do proceso de negociación: preparación, desenvolvemento e consolidación da negociación internacional.
Técnicas de negociación internacional.
Diferenzas entre negociación nacional e internacional.
Elementos culturais na negociación internacional.
Estilos nacionais de negociación comercial en diferentes países: anglosaxón, francés, alemán, nipón, chinés, norteamericano, hispanoamericano, árabe, etc.
Factores de éxito nunha negociación internacional.
Emprego de programas informáticos ao respecto (procesadores de texto, táboas, presentacións gráficas, etc.).

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
Concepto e tipos de negociación - Tratarase o concepto de negociación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución das actividades propostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos contenidos acadados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> <li>Ordenador e aplicación informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Caso práctico - Role Playing</li> </ul>	3,0
Elementos da negociación - Tratarase os elementos da negociación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización das actividades propostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos contenidos acadados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> <li>Ordenador e aplicación informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.4 - Caso práctico - Role Playing</li> <li>TO.1 - Si / Non</li> </ul>	2,0
O protocolo internacional. - O efecto da multiculturalidade nos procesos de negociación internacional.		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Caso práctico - Role Playing</li> <li>PE.3 - Caso práctico - Role Playing</li> <li>TO.3 - Si / Non</li> </ul>	10,0
Etapas da negociación e seguimento - Tratarase as etapas da negociación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparación por grupos de entre 3 a 5 personas cunha empresa ficticia da simulación dunha negociación real</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común e realización da práctica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> <li>Ordenador e aplicación informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Apto/Non Apto</li> <li>PE.4 - Caso práctico - Role Playing</li> <li>TO.2 - Si / Non</li> </ul>	5,0
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Implementación e seguimento dos acordos contractuais internacionais.	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Planifica o desenvolvemento e o proceso de control dos acordos contractuais internacionais, obtendo información dos axentes intervinientes	SI

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Saber aplicar correctamente os procesos de xestión e estratexia internacionais.	1	Organización das operacións de compraventa internacional.	3,0
2.1 Diseñar e aplicar correctamente os ratios de control nas operacións de compraventa internacional.	2	Seguimento e control das operacións internacionais.	3,0
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Organízase o proceso de control da forza de vendas, de distribuidores/as e de axentes comerciais, utilizando sistemas de comunicación e información	• OU.1	N	5
CA4.2 Identifícanse problemas, oportunidades e tendencias do mercado	• TO.1 - Análise de enunciados e simulacións.	N	10
CA4.3 Caracterízanse os informes de clientela, provedores/as, prescrites/as, axentes comerciais e/ou distribuidores/as mediante programas informáticos	• OU.2	N	5
CA4.4 Elaboráronse razóns específicas de evolución e rendibilidade das vendas, utilizando programas informáticos específicos	• TO.2 - Análise de enunciados e simulacións.	N	10
CA4.5 Elaboráronse plans de actuación que induzan á motivación, o perfeccionamento e a metodoloxía da forza de vendas propia ou de distribuidores/as	• OU.3	N	5
CA4.6 Definíronse os métodos salientables de control no desenvolvemento e na execución dos procesos de comercialización internacional	• PE.1 - Caso práctico	S	25
CA4.7 Defínese o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados pola clientela e/ou a provedores/as internacionais, utilizando sistemas e programas informáticos	• OU.4	N	10
CA4.8 Identifícanse as incidencias máis comúns que se poden orixinar nos procesos de compraventa internacional	• PE.2 - Caso práctico	S	30
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Organización de operacións de compraventa internacional.
Técnicas de motivación, perfeccionamento e temporalización da rede de vendas, axentes, distribuidores/as e provedores/as internacionais.
Control de operacións internacionais: razóns de control, calidade e informes de seguimento.
Sistemas de información e control de incidencias en operacións de control internacional.

Contidos
Emprego de programas informáticos ao respecto.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Organización das operacións de compraventa internacional. - Presentación das distintas estratexias de mercado.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1</li> <li>• OU.2</li> <li>• OU.3</li> <li>• TO.1 - Análise de enunciados e simulacións.</li> <li>• TO.2 - Análise de enunciados e simulacións.</li> </ul>	3,0
Seguimiento e control das operacións internacionais. - Definición do proceso de control das operacións internacionais.		•	•	•	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.4</li> <li>• PE.1 - Caso práctico</li> <li>• PE.2 - Caso práctico</li> </ul>	3,0
<b>TOTAL</b>						<b>6,0</b>

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

La evaluación del aprendizaje tiene como finalidad determinar en qué medida fueron logrados los resultados de aprendizaje (RA). Para comprobar si el alumnado alcanzó los RA, utilizamos los criterios de evaluación (CA), que nos indican la profundidad con la que tenemos que trabajar los contenidos para que esos RA sean alcanzados. Estos CA pueden ser o no mínimo exigible, lo que será indicado en cada Unidad Didáctica. Los mínimos exigibles aparecen concretados en los criterios de evaluación que he ido señalando como exigibles en las distintas unidades de la presente programación, y deben ser considerados como los aprendizajes imprescindibles que debe adquirir el alumnado para conseguir el correspondiente RA. El peso de la unidad debe recaer en estos mínimos exigibles, por lo que se establece una suma de sus pesos en cada UD igual o superior al 50%.

La mayoría de las capacidades que se indican como mínimo exigible se evaluarán con una prueba objetiva, esto es un examen teórico-práctico, o en algunos casos, otros instrumentos igualmente adecuados para permitir una evaluación gradual de la capacidad adquirida, con el fin de que el alumno alcance dicho mínimo exigible.

Debe tenerse en cuenta, que cada criterio de evaluación es susceptible de ser calificado con una nota entre 0 y 10 a partir de uno o varios instrumentos de evaluación. En caso de que un CA contenga subcriterios de evaluación (señalados en rojo en esta programación), dichos subcriterios se consideran igualmente mínimo exigible.

Para superar el módulo, el alumnado deberá alcanzar un mínimo en todas las unidades para esto es necesario:

- Sacar como mínimo un 50% en todos los CA marcados como exigibles, y además, teniendo en cuenta los CA no exigibles,
- Alcanzar una nota mínima de 5 puntos en cada unidad.

En caso de aprobar la unidad (numéricamente) pero tener algún CA marcado como mínimo exigible suspenso, la nota de la unidad será un 4. El/la alumno/a tendrá que recuperar solo el CA no superado, guardando la nota del resto. En el momento en que se recupere el CA, se asignará a la unidad correspondiente la nota en función de los pesos de cada CA.

Para realizar la valoración de los CA, el docente dispone de una serie de instrumentos de evaluación. La nota de cada unidad será la obtenida en cada CA por el peso de ese criterio en dicha unidad.

Los CA serán valorados mediante una serie de instrumentos de evaluación:

1. Pruebas teóricas y/o prácticas a modo de exámenes (PE). Estas pruebas se conformarán de distinto tipo de preguntas teórico-prácticas que pudieran ser: preguntas teóricas de desarrollo, preguntas teóricas cortas, interpretación o análisis de esquemas, mapas conceptuales, noticias, preguntas tipo test, ejercicios prácticos, casos prácticos. Todos los CA exigibles serán evaluados a través de este tipo de instrumento.
2. Actividades o casos prácticos relacionados con las unidades didácticas que el alumna-do entregará al docente para su revisión (LC ¿ TO). Las pruebas escritas supondrán como mínimo el 50% de la nota (dependiendo de cada unidad). Para la configuración total de la nota, se tendrá en cuenta también el peso ponderado de cada CA no integrados en pruebas escritas y actividades de refuerzo, ampliación...).

La nota del trimestre la conformará la media ponderada (según su peso relativo sobre el total de las sesiones del módulo) de las calificaciones de las unidades didácticas trabajadas. La nota final será el resultado de multiplicar la nota de cada unidad, siendo positivas, por su peso relativo. La puntuación mínima para alcanzar una evaluación positiva en cada evaluación (trimestral y final) será de 5 (sobre 10).

\*Redondeos:

- En caso de notas a partir de los 5 puntos, se redondeará al alza a partir de 0.5 y a la baja hasta la fracción 0.49
- En caso de no alcanzarse la nota mínima de 5 puntos, NO se redondeará al alza a partir de 4.5 puntos.

Es especialmente importante resaltar que las actividades evaluadas con instrumentos de tipo LC o TO, deberán respetar las instrucciones de entrega (plazo y forma). Cualquier actividad entregada sin respetar las condiciones de entrega, NO se considerarán para calificación. Los alumnos



reciben el primer día de clase un pequeño documento donde se establecen los medios de entrega y comunicación con la profesora, así como las condiciones de entrega de las actividades. Como competencia transversal a adquirir por el alumnado, se destaca el correcto uso del correo electrónico u otros medios de comunicación durante el desarrollo del módulo. Así, los documentos adjuntos correspondientes a las actividades deberán entregarse siempre en formato .pdf (salvo indicación contraria) y correctamente nombradas: XACI\_UD.X\_ "NombreActividad" \_NombreAlumno (el nombre de la actividad se detalla en el propio enunciado publicado en el Aula Virtual). Igualmente, si la entrega de la actividad se realiza por el correo electrónico habilitado para tal efecto, el asunto debe también indicar correctamente el nombre de la actividad. Igualmente, en el propio enunciado de la actividad se establece el plazo máximo de entrega. NO se considerarán los envíos fuera de plazo.

Procedimiento ante copia de examen:

La utilización de apuntes, "chuletas", libros de texto, calculadoras, teléfonos móviles, u otros medios que no fueran autorizados por el profesorado en el enunciado del examen o del trabajo, será considerado copia.

La copia en exámenes supondrá la calificación con un 0 (cero) en la prueba y la expulsión inmediata del aula.

El alumnado afectado no tendrá derecho a recuperación de esta prueba en el período de evaluación de que se trate.

La misma sanción será aplicable a trabajos individuales o en grupo.

Dado que es responsabilidad del alumnado evitar que su examen, trabajo y todo el material evaluable sea objeto de copia, la sanción afectará a todos aquellos involucrados: el que copió, el que permitió a otros que copiasen.

El uso indebido del ordenador (como utilizar programas o navegar por webs no adecuadas o relacionadas con los trabajos a realizar encomendados por el profesor) o la utilización sin permiso expreso del profesor del teléfono móvil conllevará la apertura del parte correspondiente.

## **6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

Cuando una persona no apruebe un RA (o más) tendrá que recuperarlos. Las razones de no superación de los RA pueden ser:

- No haber superado uno o más criterios de evaluación mínimos en una UD.
- No haber superado la unidad al no obtener una calificación de 5 puntos.

En ambos casos, el docente determinará un plan específico para su recuperación. En el caso de que sea un mínimo exigible, se realizará al final del tercer trimestre, y si lo que se pretende es recuperar un mínimo no exigible de cara a alcanzar una calificación media de 5 puntos, se realizará durante el mismo. Este plan vendrá determinado por los criterios de evaluación suspensos y podrá consistir en:

- Si es un mínimo exigible, en la realización de una prueba escrita (teórica o práctica).
- Si es un mínimo no exigible, podrá ser la visualización de un vídeo con preguntas intercaladas en él, en la repetición de un ejercicio mal realizado, en la entrega de nuevas actividades con distintas tareas de refuerzo, según el instrumento de evaluación establecido que proceda.

En caso de que el/la alumno/a vuelva a suspender algún CA mínimo exigible, tendrá que recuperarlo en la evaluación extraordinaria de junio una vez terminada la tercera evaluación a través de una prueba escrita que podrá basarse en preguntas teóricas o prácticas. De no darse este caso, el resultado del módulo será negativo, teniendo que ser repetido durante el curso siguiente.

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

La orden del 12 de julio de 2011 establece en su artículo 25.5 el derecho, por parte del alumnado que perdiese la evaluación continua, a realizar una prueba extraordinaria previa a la evaluación final de los módulos correspondientes, en la fecha señalada por Jefatura de Estudios. A mayores, la resolución del 27 de julio de 2015, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo, establece en su artículo 3, que el número de faltas que implica la pérdida de evaluación continua en un determinado módulo, será del 10% respecto de su duración total. Para los efectos de la determinación de la pérdida de derecho a evaluación continua, el profesorado valorará las circunstancias personales y laborales del alumnado en la justificación de faltas, cuya aceptación será acorde a lo establecido en el correspondiente reglamento de régimen interno del centro (denominadas como normas de organización y funcionamiento (NOF)).

Tal y como señala la orden del 12 de julio de 2011, la evaluación extraordinaria consistirá en una única prueba y será de mínimos exigibles. Se tratará de una prueba escrita teórico-práctica donde se evaluarán los CA marcados como mínimo exigible. Podrá comprender preguntas tipo test o de respuesta corta, preguntas más extensas o comentarios, así como desarrollos prácticos en forma de casos, supuestos o ejercicios. Estos CA serán cualificados por unidades, y para aprobar el módulo, el alumnado deberá superar (como mínimo 5 puntos), tanto los CA marcados como mínimos, como todas las unidades, exactamente igual que el alumnado sin pérdida de evaluación. Para realizar la prueba, el alumnado deberá llevar un bolígrafo azul o negro y una calculadora no programable y dispondrá de dos horas y media.

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

Esta programación podrá verse afectada en su organización e puesta en práctica en función de las necesidades del grupo. En muchas ocasiones, las actividades de aprendizaje se convertirán en actividades del proceso evaluador que permita, con carácter de feedback, iniciar medidas correctoras o bien sobre las propias actividades o bien sobre o el desarrollo metodológico de la unidad tratada en ese momento. La programación será objeto de seguimiento durante el año académico. A través de la aplicación web: gestión de las programaciones, de la Consellería de Educación, y al final de cada unidad, se reflejarán las variaciones realizadas respecto a la programación original. Estas variaciones serán tenidas en cuenta para las programaciones de próximos cursos. A mayores y tal y como establece el artículo 23.5 de la orden de 12 de julio de 2011, cada departamento realizará con una frecuencia mínima mensual, el seguimiento de las programaciones de cada módulo, y lo reflejará en el acta de dicha reunión junto con la justificación razonada en caso de desviaciones. Por otro lado, al final del primer, segundo y tercer trimestre, se llevará a cabo la evaluación de la práctica docente. Se hará un análisis de las calificaciones obtenidas por el alumnado, el interés demostrado y su actitud y resultados académicos, estadística de abandono, etc. Igualmente, se solicitará al alumnado que cubra una encuesta de evaluación al final del curso; y al final de cada unidad didáctica, se dedicarán unos minutos a preguntarles acerca de los aspectos positivos y negativos de su desarrollo.

## **8. Medidas de atención á diversidade**

### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

La evaluación inicial tiene como objetivo identificar los conocimientos, destrezas y competencias previas con las que cuenta el alumnado antes de empezar a trabajar los contenidos del módulo. Se consideran los estudios previos, la experiencia profesional y las vivencias en relación a los contenidos de cada unidad, con el objeto de determinar si las competencias previas del alumnado son suficientes para cursar el módulo o si se requiere algún refuerzo.

En concreto incidiré sobre los siguientes aspectos:

- La existencia de alumnado de otros países con dificultades de idioma.
- La existencia de alguna persona con necesidades de apoyo educativo.
- El distinto nivel formativo existente en el aula.

Es habitual encontrarse con alumnado que decide aumentar y actualizar su formación para incrementar las posibilidades de encontrar empleo o ascender en el actual. Estos acarrearán una serie de dificultades diferentes al alumnado que proviene del sistema educativo, como, por ejemplo, dificultades en el manejo de herramientas informáticas. Con esta evaluación, pretendo también detectar esta realidad, junto con el hábito de trabajo y motivación.

De cara a realizar esta evaluación inicial se plantearán unas primeras actividades donde podamos comprobar las capacidades TIC, lingüísticas y lógicas o de toma de decisiones.

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

Tal e como establece o decreto 114/2010, cómpre que calquera alumno poida acadar os resultados de aprendizaxe do módulo, adoptando medidas de reforzo e apoio, pero sen que estas afecten de forma significativa á consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais.

Como a diversidade preséntase no ámbito da formación en múltiples formas e vén expresada por unha serie circunstancias, tales como: coñecementos previos e experiencias persoais e laborais, motivacións e expectativas ante o aprendizaxe, interese persoais, profesionais e vocacionais, capacidades xenerais ou diferenciadas, ritmos de traballo e de aprendizaxe, situacións persoais e familiares, habilidades e destrezas desenvolvidas, orixe nacional ou étnico diferenciador, contorna socioeconómica do lugar de residencia, discapacidades físicas, psíquicas e/ou sensoriais ou sobredotación intelectual, entre outras.; temos que adecuar os diversos aspectos metodolóxicos ás singularidades do noso alumnado.

Será preciso realizar unha avaliación inicial, coa amplitude que se considere necesaria, coa colaboración do departamento de orientación, para detectar ao alumnado con necesidades educativas especiais e as súas demandas específicas

Tomando en consideración o establecido pola LOE e polo Decreto 114/2010 respecto á atención á diversidade, cómpre facer unha breve referencia á serie de medidas que teríamos en conta na atención a este tipo de alumnado:

- Medidas de acceso ao currículo para alumnos con deficiencias sensoriais ou físicas: entrega do material cun tamaño de fonte máis grande ou en soporte informático; permitirles realizar exercicios, supostos e exames co emprego do ordenador e ferramentas informáticas.
- Agrupamentos: á hora de traballar en equipo, estes serán formados por alumnos con diversidade de competencias e motivacións, coa fin de que os alumnos se axuden entre si
- Adaptacións curriculares non significativas para aqueles alumnos con necesidades educativas especiais, co asesoramento do departamento de orientación e sen que afecten aos elementos preceptivos do currículo.
- Actividades de ampliación e de investigación para aqueles alumnos que presenten un rendemento académico moi superior o resto do grupo: emprego das TICs e fomento da busca autónoma de información para resolver supostos e analizar a realidade sociolaboral.
- Medidas de reforzo educativo, tales como actividades graduadas segundo diferentes niveis, garantindo sempre a adquisición dos contidos mínimos; modificación da localización do alumno en clase; repetición individualizada dalgunhas explicacións ou potenciación da participación do alumno e a consecución de pequenos logros como elementos de motivación.

## 9. Aspectos transversais

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

La competencia social y ciudadana es básica para la comprensión de la realidad en la que se vive empleando el juicio ético basado en los propios valores y en las prácticas democráticas que deben presidir nuestras relaciones. Se entiende que desde esta competencia el alumnado podrá afrontar de una manera más adecuada la convivencia con las demás personas y el enfrentamiento de los conflictos que puedan surgir en las relaciones.

Aunque el perfil de nuestro alumnado se corresponde con adultos y estas competencias se suponen ya adquiridas, se remarcará igualmente la importancia que tiene el hecho de cumplir toda la normativa aplicable a este módulo con rigor y profesionalidad, según la legalidad vigente. Se transmitirán valores cívicos que hagan que los alumnos tengan mayor conciencia ciudadana y sepan comportarse de forma adecuada en el mundo profesional.

Un conjunto de criterios básicos para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje son los referidos a las actitudes y valores personales y profesionales que se esperan de un Técnico Superior en Comercio Internacional como profesional. Así, a la hora de evaluar se tendrá en cuenta el

respeto, por parte de profesor y alumnado, con las siguientes actitudes:

- Manifestar tolerancia hacia las opiniones de los demás, utilizando la empatía como forma de comprensión de su posición y colaborar en la resolución de conflictos que puedan darse en las relaciones personales y sociales.
- Respetar y llevar a cabo las decisiones del equipo de trabajo, mediante la participación en las actividades comunes.
- Responsabilizarse de las acciones solicitadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo, pero sabiendo modificar su intervención y ser flexible cuando se requiera.
- Adaptarse al ritmo y evolución de las personas y grupos con los que trabaja, respetando su desarrollo y autonomía.
- Valorar la reflexión y la crítica como instrumentos necesarios para su desarrollo profesional y para el desarrollo de las intervenciones emprendidas.
- Manifestar interés por la investigación y la formación permanente.

Con carácter transversal, se fomentará una educación no sexista, consolidando hábitos no discriminatorios y garantizando un comportamiento y lenguaje no sexista en el aula. Con motivo del Día Internacional de la Mujer Trabajadora del 8 de marzo, se realizará un análisis de la situación laboral de la mujer en sectores tradicionales del entorno empresarial de Vigo. Igualmente, se trabajará el respeto y cuidado del medioambiente, fomentando entre otros, aspectos como el ahorro energético o el gasto de papel cero. Por último, se aplicarán aspectos básicos de prevención de riesgos laborales cuidando el mantenimiento de una correcta postura corporal y cuidando la iluminación, ventilación y temperatura en clase.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

La distinción entre actividades complementarias y extraescolares viene recogida en el decreto 324/1995, también conocido como ROC (reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria). Además del reglamento orgánico, tenemos que acudir a la Orden del 1 de agosto de 1997 que lo desarrolla. En concreto, esta Orden establece que se considera:

- Actividades complementarias: aquellas que se realizan con el alumnado en horario lectivo y que, formando parte de la programación, tienen carácter diferenciado por el momento, espacio o recursos que utilizan.
- Actividades extraescolares: aquellas que, siendo organizadas por el centro, se realizan fuera del horario lectivo.

A lo largo del curso se promoverán diferentes actividades complementarias y extraescolares tendentes a una adecuada consecución de los resultados de aprendizaje previstos en el currículo, y que acerquen al alumnado a la realidad empresarial e institucional de su entorno y en relación con la capacitación prevista en el currículo para este módulo.

Poderase asistir a Feira Conxemar en Vigo.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019529	Ribeira do Louro	Porriño (O)	2022/2023

**Ciclo formativo**

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

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0825	Financiamento internacional	2022/2023	6	105	126

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	BEATRIZ FERNÁNDEZ BERNÁRDEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O comercio internacional ten hoxe en día unha importancia aínda moito maior que a que tradicionalmente viña tendo. Na nova sociedade, caracterizada por unha globalización da economía e a incorporación de novas tecnoloxías fai que cada vez máis sexa necesario establecer unha total vinculación e relación permanente entre o sistema educativo e produtivo, de tal xeito que permita transferir ó sistema educativo os cambios que en cada momento se veñan producindo na sociedade, e ó mesmo tempo os centros atendan a esa necesidade cambiante da sociedade e do entorno económico e produtivo, formando ós xoves de acordo coas necesidades reais da sociedade, de tal xeito que a nivel persoal podan acceder a un posto de traballo, e a nivel social contribúan para o seu axeitado desenvolvemento.

No contesto exposto no apartado anterior, o Ciclo Superior de Comercio Internacional vai precisamente a contribuír á formación de eses profesionais en comercio internacional en áreas afíns. Isto é no que se basea o curriculum do ciclo, así como a presente programación.

O IES Ribeira do Louro tópase precisamente nun lugar chave para o comercio internacional na nosa comunidade. A escasos kilometros de Vigo e nunha localidade que dispón de dous polígonos industriais nos que se atopan un importante número de empresas, de un gran número de sectores, pero en especial do sector do automóvil, pedra natural e transporte. A súa situación a 15 kms de Portugal tamen converte a O Porriño nun punto muy importante para o comercio con Portugal, así como na implantación de empresas portuguesas para o seu acceso ao mercado de Vigo ou galego.

Os Técnicos Superiores en Comercio Internacional han exercer a súa actividade principalmente en empresas de fabricación en comercialización, realizando funcións de planificación, organización, xestión e asesoramento de actividades de comercio internacional. Destacan neste sentido os seguintes sectores:

- Industria e agricultura, no departamento de comercio internacional.
- Entidades financeiras e de seguros, no departamento de exterior.
- Empresas de servizos no comercio internacional, como axencias transitarias, , empresas consignataria e outros.
- Empresas importadoras, exportadoras e distribuidoras-comercializadoras.
- Empresas de loxística e transporte.

É clara a importancia dos coñecementos en comercio internacional para as empresas de estes sectores, así como a presenza de estos sectores na comarca onde se imparte este ciclo.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe							
					82500							
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6	RA7	
1	Fontes de información e documentación das operacións de financiamento internacionais	Identificación e coñecemento sobre as distintas fontes de información e financiamento das operacións de comercio internacional	12	10	X							
2	O mercado de divisas: FOREX	Identificación e coñecemento do mercado de divisas, analizando a estrutura do mercado FOREX, o seu funcionamento e os tipos de transaccións que se realizan. Familiarización co euromercado, os organismos financeiros internacionais e o sistema monetario europeo	25	20		X						
3	O risco nas operacións de comercio internacional	Identificar e coñecer os principais riscos comerciais e financeiros relacionados coas importacións e exportacións, así como os mecanismos de cobertura de eses riscos	25	20			X					
4	Financiamento das importacións e exportacións	Distinguir as principais formas de financiamento das operacións de compravenda internacional, analizando os tipos de préstamos e pólizas de crédito máis comúns e os custos e riscos relacionados	25	20				X				
5	Axudas oficiais á exportación	Identificar a normativa que regula os créditos oficiais á exportación e as distintas modalidades de crédito oficial existentes. Coñecer os procedementos para o cálculo dos custos financeiros que supoñen e saber elaborar a documentación precisa para a solicitude dun crédito oficial á exportación.	12	10					X			
6	Licitacións e concursos internacionais	Distinguir a normativa que regula as licitacións e concursos internacionais de proxectos e a documentación necesaria. Identificar os avais requeridos para participar nunha licitación ou concurso internacional	12	10						X		
7	Seguro de crédito á exportación	Identificar os principais mecanismos de cobertura de riscos nas operacións internacionais, así como as súas principais características e ámbito de aplicación. Distinguir o contrato de seguro de crédito á exportación, as súas modalidades e situación na que é adecuada a súa contratación. Coñecemento das funcións da CESCE dentro do comercio internacional.	15	10								X
Total:			126									

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Fontes de información e documentación das operacións de financiamento internacionais	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Establece un sistema de información eficaz que sirva de apoio nas operacións de financiamento internacional, utilizando as ferramentas informáticas adecuadas	SI

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as fontes de información e financiamento das operacións de financiamento internacional	1	Fontes de información e documentación das operacións de financiamento internacionais	12,0
1.2 Identificar as institucións oficiais que facilitan as axudas e subvencións á exportación			
1.3 Confeccionar e realizar o mantemento das bases de datos de clientes e provedores			
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse as principais fontes que poidan proporcionar a información que se require nas operacións de financiamento internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Sobre as principais fontes que proporcionan información que se require nas operacións de financiamento internacional</li> </ul>	S	16
CA1.2 Obtívose información a través das páxinas web de diversos organismos e elaborouse unha base de datos que sirva de apoio ás operacións de comercio internacional e o seu financiamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre información das páxinas web de organismos e elaboración dunha base de datos que sirva de apoio ás operacións de comercio internacional e o seu financiamento</li> </ul>	S	16
CA1.3 Estableceuse o sistema e as técnicas de arquivo para a organización da información e da documentación que se xera nas operacións de compravenda internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Sobre o sistema e técnicas de arquivo para a organización da información e da documentación que se xera nas operacións de compravenda internacional</li> </ul>	S	16
CA1.4 Identifícanse os organismos e as institucións competentes para a solicitude de axudas e subvencións á exportación	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Sobre os organismos e as institucións competentes para a solicitude de axudas e subvencións á exportación</li> </ul>	S	16
CA1.5 Identifícanse as fontes primarias de financiamento bancario, tanto multinacionais como autonómicas e estatais, e as fontes secundarias de financiamento das exportacións e as importacións	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.3 - Sobre as fontes primarias de financiamento bancario, tanto multinacionais como autonómicas e estatais, e as fontes secundarias de financiamento das exportacións e as importacións</li> </ul>	S	16
CA1.6 Confeccionáronse os ficheiros mestres de clientela e de provedores/as, a partir da aplicación informática de xestión da relación coa clientela	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.4 - Sobre a confección de ficheiros mestres de clientela e de provedores/as, a partir da aplicación informática de xestión da relación coa clientela</li> </ul>	N	10
CA1.7 Realizouse o mantemento da base de datos da clientela e de provedores/as potenciais e elaboráronse informes a partir dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.3 - Sobre o mantemento da base de datos da clientela e de provedores/as potenciais e a elaboración de informes a partir dela</li> </ul>	N	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>



**4.1.e) Contidos**

Contidos
Organismos e entidades que proporcionan información relacionada co financiamento das operacións de comercio internacional.  Fontes de financiamento bancarias primarias de ámbito internacional, estatal, autonómico e local.  Fontes secundarias de financiamento das exportacións e as importacións.  Obtención de información a través da páxina web dos organismos.  Sistemas de arquivo da documentación no financiamento internacional.  Elaboración dunha base de datos dos organismos que facilitan apoio financeiro, axuda ou subvencións á exportación e á venda internacional.  Elaboración e mantemento de bases de datos da clientela e de provedores/as potenciais.

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Fontes de información e documentación das operacións de financiamento internacionais - Nesta actividade analizaremos as distintas fontes de información e financiamento das operacións de comercio internacional e describiremos o sistema de arquivo e conservación da documentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación da materia</li> <li>• Propor a realización dun traballo sobre as fontes de información e documentación das operacións de financiamento internacionais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o traballo proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O traballo realizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor</li> <li>• Ordenadores con conexión a internet e proxeutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Sobre información das páxinas web de organismos e elaboración dunha base de datos que sirva de apoio ás operacións de comercio internacional e o seu financiamento</li> <li>• LC.2 - Sobre o sistema e técnicas de arquivo para a organización da información e da documentación que se xera nas operacións de compravenda internacional</li> <li>• LC.3 - Sobre o mantemento da base de datos da clientela e de provedores/as potenciais e a elaboración de informes a partir dela</li> <li>• PE.1 - Sobre as principais fontes que proporcionan información que se require nas operacións de financiamento internacional</li> <li>• PE.2 - Sobre os organismos e as institucións competentes para a solicitude de axudas e subvencións á exportación</li> <li>• PE.3 - Sobre as fontes primarias de financiamento bancario, tanto multinacionais como autonómicas e estatais, e as fontes secundarias de financiamento das exportacións e as importacións</li> <li>• PE.4 - Sobre a confección de ficheiros mestres de clientela e de provedores/as, a partir da aplicación informática de xestión da relación coa clientela</li> </ul>	12,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	O mercado de divisas: FOREX	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Analiza o funcionamento do mercado de divisas e as variables que inflúen nel, con valoración das repercusións que pode ter o comportamento do mercado nas operacións de compravenda internacional	SI

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar e interpretar a normativa básica que regula o mercado de divisas e utilizar a terminoloxía específica 1.2 Describir o funcionamento do mercado de divisas e diferenciar os tipos de cambio spot e forward 1.3 Analizar as fluctuacións dos tipos de cambio das divisas e as implicacións sobre as operacións de comercio internacional	1	O mercado de divisas	20,0
2.1 Analizar as características fundamentais de euromercado e do sistema monetario europeo	2	Euromercados. Sistema monetario europeo	5,0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Describiuse o funcionamento do mercado de divisas, os elementos que o conforman, as variables que inflúen nel e a determinación do prezo ou do tipo de cambio dunha divisa respecto a outras	● PE.1 - Sobre o funcionamento do mercado de divisas, os elementos que o conforman, as variables que inflúen nel e a determinación do prezo ou do tipo de cambio dunha divisa respecto a outras	S	16
CA2.2 Identificouse e interpretouse a normativa que regula o funcionamento do mercado de divisas	● PE.2 - Sobre a normativa que regula o funcionamento do mercado de divisas	N	10
CA2.3 Diferenciáronse o mercado de divisas ao contado e a prazo, distinguindo os tipos de cambio spot e forward	● PE.3 - Sobre o mercado de divisas ao contado e a prazo	S	16
CA2.4 Analizáronse as características fundamentais do euromercado e os segmentos de actividade nos que opera	● PE.4 - Sobre as características fundamentais do euromercado e os segmentos de actividade nos que opera	S	16
CA2.5 Analizáronse as variables que inciden nas fluctuacións dos tipos de cambio das distintas divisas	● PE.5 - Sobre as variables que inciden nas fluctuacións dos tipos de cambio das distintas divisas	S	16
CA2.6 Obtívose e analizouse información sobre o mercado de divisas, interpretando e utilizando a terminoloxía específica	● PE.6 - Sobre o análise da información do mercado de divisas e a interpretación e utilización da terminoloxía específica	N	10
CA2.7 Analizáronse as implicacións que poden ter as fluctuacións no tipo de cambio e no tipo de xuro dunha divisa sobre as operacións de comercio internacional	● PE.7 - Sobre o análise das implicacións que poden ter as fluctuacións no tipo de cambio e no tipo de xuro dunha divisa sobre as operacións de comercio internacional	S	16
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos

**Contidos**

Sistema financeiro internacional. Tipos de mercados. Mercado de divisas.

Estrutura do mercado de divisas ou mercado FOREX. Organismos e entidades que participan no mercado de divisas. Normativa reguladora do mercado.

Funcionamento do mercado de divisas. Divisas: convertibles e non convertibles. Oferta e demanda de divisas. Prezo ou tipo de cambio. Tipos de compra e de venda. Variables que influen na flutuación do tipo de cambio dunha divisa. Tipo de cambio e tipo de xuro dunha divisa.

Tipo de transaccións no mercado FOREX: mercado spot e mercado forward.

Euromercados: segmentos de actividade en que operan; instrumentos financeiros e tipos de xuro.

Organismos financeiros internacionais.

Sistema monetario europeo: unión monetaria.

Institucións monetarias europeas: Sistema Europeo de Bancos Centrais (BCE) e outros organismos.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O mercado de divisas - Nesta actividade coñeceremos o sistema financeiro internacional facendo especial fincapé no mercado de divisas. Analizaremos a estrutura do mercado FOREX, o seu funcionamento e os tipos de transaccións que se realizan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación da materia</li> <li>Propor cuestionario de preguntas sobre a materia</li> <li>Propor exercicios e actividades prácticas sobre a materia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar o cuestionario proposto</li> <li>Realizar os exercicios e actividades propostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario realizado</li> <li>Exercicios e actividades realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes do profesor e libros de texto</li> <li>Ordenadores con conexión a internet e proxeccionador</li> <li>Exercicios e actividades propostas pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Sobre o funcionamento do mercado de divisas, os elementos que o conforman, as variables que influen nel e a determinación do prezo ou do tipo de cambio dunha divisa respecto a outras</li> <li>PE.2 - Sobre a normativa que regula o funcionamento do mercado de divisas</li> <li>PE.3 - Sobre o mercado de divisas ao contado e a prazo</li> <li>PE.5 - Sobre as variables que inciden nas flutuacións dos tipos de cambio das distintas divisas</li> <li>PE.6 - Sobre o análise da información do mercado de divisas e a interpretación e utilización da terminoloxía específica</li> <li>PE.7 - Sobre o análise das implicacións que poden ter as flutuacións no tipo de cambio e no tipo de xuro dunha divisa sobre as operacións de comercio internacional</li> </ul>	20,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Euromercados. Sistema monetario europeo - Nesta actividade describiremos os euromercados, os organismos financeiros internacionais e o sistema monetario europeo cas súas institucións	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación da materia</li> <li>• Propor un cuestionario con preguntas sobre a materia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario realizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor e libros de texto</li> <li>• Ordenadores con conexión a internet e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.4 - Sobre as características fundamentais do euromercado e os segmentos de actividade nos que opera</li> </ul>	5,0
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	O risco nas operacións de comercio internacional	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Caracteriza o sistema de xestión do risco de cambio e do risco de xuro nas operacións de comercio internacional, aplicando en cada caso os mecanismos de cobertura máis adecuados	SI

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Determinar os riscos e custos xerados como consecuencia das fluctuacións no tipo de cambio das divisas nas operacións de comercio internacional 1.2 Valorar e avaliar as distintas formas de cobertura do risco de cambio, analizar as súas vantaxes e inconvenientes e calcular os seus custos	1	O risco de cambio nas operacións de comercio internacional	12,0
2.1 Determinar os riscos e custos xerados como consecuencia das fluctuacións no tipo de xuro das divisas nas operacións de comercio internacional 2.2 Valorar as formas de cobertura do risco de xuro, analizar as súas vantaxes e inconvenientes e calcular os seus custos financeiros	2	O risco de xuro nas operacións de comercio internacional	13,0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Determináronse os riscos e os custos que se xeran ao instrumentar o pagamento ou o cobramento e o financiamento das operacións de comercio internacional nunha determinada divisa, como consecuencia das fluctuacións no tipo de cambio e no tipo de xuro da divisa	● PE.1 - Sobre os riscos e os custos que se xeran ao instrumentar o pagamento ou o cobramento e o financiamento das operacións de comercio internacional nunha determinada divisa	S	16
CA3.2 Valoráronse as vantaxes do seguro de cambio como xeito de cobertura do risco de cambio dunha divisa e calculouse o seu custo, utilizando a aplicación informática adecuada	● PE.2 - Sobre as vantaxes do seguro de cambio como xeito de cobertura do risco de cambio dunha divisa	S	16
CA3.3 Avaliáronse outros xeitos de cobertura do risco de cambio analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes, e calculando os custos financeiros mediante a aplicación informática adecuada	● PE.3 - Sobre xeitos de cobertura do risco de cambio	S	16
CA3.4 Valoráronse xeitos de cobertura do risco de tipo de xuro analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes, e calculando os custos financeiros mediante a aplicación informática adecuada	● PE.4 - Sobre xeitos de cobertura do risco de tipo de xuro e o análise das súas vantaxes e inconvenientes	S	16
CA3.5 Estableceuse o procedemento, a documentación e os trámites que haxa que realizar para contratar coa entidade financeira, en tempo e forma, a fórmula de cobertura do risco máis favorable para a empresa	● LC.1 - Sobre o establecemento do procedemento, a documentación e os trámites que haxa que realizar para contratar coa entidade financeira	S	14
CA3.6 Utilizáronse sistemas de intercambio de datos internacionais como Swift, EDI, etc., para facer máis efectivas e seguras as comunicacións relativas á documentación financeira	● LC.2 - Sobre a utilización dos sistemas de intercambio de datos internacionais como Swift, EDI, etc., para facer máis efectivas e seguras as comunicacións	N	10
CA3.7 Manexáronse as ferramentas informáticas de provedores/as para a tramitación e xestión integrada do risco de cambio, de acordo coas necesidades da empresa	● LC.3 - Sobre o manexo das ferramentas informáticas de provedores/as para a tramitación e xestión integrada do risco de cambio	N	12
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Riscos no comercio internacional: comerciais e financeiros.  Risco de cambio dunha divisa: factores.  Cobertura do risco de cambio. Estratexias de xestión do risco.  Mecanismos de cobertura do risco de cambio.  Mecanismos de cobertura do risco de xuro.  Cálculo dos custos financeiros de cobertura do risco de cambio e do risco de xuro utilizando a aplicación informática adecuada.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O risco de cambio nas operacións de comercio internacional - Nesta actividade analizaremos os riscos comerciais que surden nas importacións e exportacións, as posibilidades de cobertura e os seus custos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación da materia</li> <li>• Propor un cuestionario con preguntas sobre a materia</li> <li>• Propor actividades prácticas sobre a materia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o cuestionario</li> <li>• Realizar as actividades prácticas propostos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario realizado</li> <li>• Actividades realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor</li> <li>• Ordenadores con office, conexión a internet e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Sobre o establecemento do procedemento, a documentación e os trámites que haxa que realizar para contratar coa entidade financeira</li> <li>• LC.2 - Sobre a utilización dos sistemas de intercambio de datos internacionais como Swift, EDI, etc., para facer máis efectivas e seguras as comunicacións</li> <li>• LC.3 - Sobre o manexo das ferramentas informáticas de provedores/as para a tramitación e xestión integrada do risco de cambio</li> <li>• PE.1 - Sobre os riscos e os custos que se xeran ao instrumentar o pagamento ou o cobramento e o financiamento das operacións de comercio internacional nunha determinada divisa</li> <li>• PE.2 - Sobre as vantaxes do seguro de cambio como xeito de cobertura do risco de cambio dunha divisa</li> <li>• PE.3 - Sobre xeitos de cobertura do risco de cambio</li> </ul>	12,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O risco de xuro nas operacións de comercio internacional - Nesta actividade analizaremos os principais riscos financeiros que surden nas importacións e exportacións, os mecanismos de cobertura e os seus custos financeiros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación da materia</li> <li>• Propor exercicios prácticos sobre a materia</li> <li>• Propor cuestionario sobre a materia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar exercicios propostos</li> <li>• Realizar o cuestionario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercicios realizados</li> <li>• Cuestionarios realizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor</li> <li>• Ordenadores con office, conexión a internet e proxector</li> <li>• Exercicios e actividades propostas pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Sobre os riscos e os custos que se xeran ao instrumentar o pagamento ou o cobramento e o financiamento das operacións de comercio internacional nunha determinada divisa</li> <li>• PE.4 - Sobre xeitos de cobertura do risco de tipo de xuro e o análise das súas vantaxes e inconvenientes</li> </ul>	13,0
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
4	Financiamento das importacións e exportacións	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Determina o xeito de financiamento adecuado nas operacións de compravenda internacional analizando as modalidades de crédito, tendo en conta a forma de pagamento e de cobramento, e valorando os custos e os riscos que xeran	SI

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as fontes de financiamento das exportacións e importacións 1.2 Avaliar e caracterizar as formas de financiamento das importacións e exportacións 1.3 Interpretar a normativa mercantil básica nas operacións de crédito internacional 1.4 Diferenciar as modalidades de créditos á exportación e calcular os riscos e custos financeiros 1.5 Xestionar a documentación necesaria para a obtención de créditos á exportación e importación	1	Financiamento de importacións e exportacións	25,0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Identificáronse as fontes primarias e secundarias de financiamento das exportacións e das importacións	● PE.1 - Sobre as fontes primarias e secundarias de financiamento das exportacións e das importacións	S	14
CA4.2 Avaliáronse os xeitos de financiamento das importacións, analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes, e determinando en cada caso os riscos e os custos financeiros que xeran	● PE.2 - Sobre as fontes primarias e secundarias de financiamento das exportacións e das importacións, o análise das vantaxes e inconvenientes e a determinación dos riscos e custos financeiros xerados	S	18
CA4.3 Diferenciáronse as modalidades de créditos que se poden utilizar nunha operación de exportación ou venda internacional, na mesma divisa de facturación e en distinta divisa, e calculáronse en cada caso os riscos e os custos financeiros que xeran	● PE.3 - Sobre as modalidades de créditos que se poden utilizar nunha operación de exportación e o cálculo dos riscos e custos financeiros xerados	S	18
CA4.4 Interpretáronse os principais usos e prácticas mercantís uniformes nas operacións de crédito internacional	● PE.4 - Sobre os principais usos e prácticas mercantís uniformes nas operacións de crédito internacional	N	10
CA4.5 Caracterizáronse outras formas de financiamento de exportacións e proxectos internacionais, como factoring, forfaiting, leasing, project finance, etc	● PE.5 - Sobre outras formas de financiamento de exportacións e proxectos internacionais, como factoring, forfaiting, leasing, project finance, etc	S	14
CA4.6 Xestionouse a documentación necesaria para a obtención de créditos vinculados ás operacións de importación e exportación de produtos e/ou servizos	● LC.1 - Sobre a xestión da documentación necesaria para a obtención de créditos vinculados ás operacións de importación e exportación	N	10
CA4.7 Calculáronse os custos financeiros e elaborouse o cadro de amortización de préstamos utilizando a aplicación informática adecuada	● PE.6 - Sobre o cálculo dos custos financeiros e a elaboración do cadro de amortización de préstamos utilizando aplicacións informáticas	S	16

<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
--------------	------------

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Financiamento das importacións e compras internacionais.  Financiamento de exportacións, vendas e proxectos internacionais. Financiamentos especiais: pólizas de crédito, leasing á exportación, factoring, forfaiting, etc.  Calculo de custos e riscos financeiros nas operacións de financiamento das importacións e das exportacións.  Cálculo dos custos financeiros e as cotas de amortización, elaborando mediante a folla de cálculo o cadro de amortización do préstamo, leasing, etc.

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Financiamento de importacións e exportacións - Nesta actividade determinaremos as formas de financiamento das operacións de compravenda internacional, analizaremos os tipos de créditos segundo as formas de cobro e pago, e valoraremos os custos e riscos que se xeneran nestas operacións	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación da materia</li> <li>• Propor cuestionario con preguntas sobre a materia</li> <li>• Propor diversos exercicios prácticos sobre a materia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> <li>• Realizar os distintos exercicios prácticos propostos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O cuestionario realizado</li> <li>• Exercicios e actividades realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor</li> <li>• Exercicios propostos pola profesora</li> <li>• Ordenadores con office e conexión a internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Sobre a xestión da documentación necesaria para a obtención de créditos vinculados ás operacións de importación e exportación</li> <li>• PE.1 - Sobre as fontes primarias e secundarias de financiamento das exportacións e das importacións</li> <li>• PE.2 - Sobre as fontes primarias e secundarias de financiamento das exportacións e das importacións, o análise das vantaxes e inconvenientes e a determinación dos riscos e custos financeiros xerados</li> <li>• PE.3 - Sobre as modalidades de créditos que se poden utilizar nunha operación de exportación e o cálculo dos riscos e custos financeiros xerados</li> <li>• PE.4 - Sobre os principais usos e prácticas mercantís uniformes nas operacións de crédito internacional</li> <li>• PE.5 - Sobre outras formas de financiamento de exportacións e proxectos internacionais, como factoring, forfaiting, leasing, project finance, etc</li> <li>• PE.6 - Sobre o cálculo dos custos financeiros e a elaboración do cadro de amortización de préstamos utilizando aplicacións informáticas</li> </ul>	25,0
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Axudas oficiais á exportación	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Xestiona a obtención de financiamento con apoio oficial á exportación aplicando a normativa reguladora e elaborando a documentación necesaria	SI

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Interpretar a normativa que regula os créditos oficiais á exportación 1.2 Avaliar as modalidades de crédito oficial á exportación e elaborar a documentación requerida para a solicitude dun crédito oficial 1.3 Calcular os custos financeiros e o cadro de amortización utilizando aplicacións informáticas	1	Axudas oficiais á exportación	8,0
2.1 Diferenciar e analizar os tipos de créditos FAD	2	Créditos FAD	4,0
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Interpreouse e analizouse a normativa que regula os créditos oficiais á exportación	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Sobre o análise da normativa que regula os créditos oficiais á exportación</li> </ul>	S	18
CA5.2 Avaliáronse as modalidades de crédito oficial á exportación, tendo en conta o país de destino, os bens e os servizos financiábles e os requisitos que se exixen, e seleccionouse a máis conveniente	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Sobre as modalidades de crédito oficial á exportación</li> </ul>	S	18
CA5.3 Calculouse a base máxima financiáble, os xuros que cumpra pagar e as cotas de amortización do préstamo, utilizando a aplicación informática axeitada	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.3 - Sobre o cálculo da base máxima financiáble, os xuros que cumpra pagar e as cotas de amortización do préstamo</li> </ul>	S	18
CA5.4 Elaborouse a documentación que se require para a solicitude dun crédito oficial	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre a elaboración da documentación que se require para a solicitude dun crédito oficial</li> </ul>	S	18
CA5.5 Realizáronse os cálculos oportunos para o axuste de xuros, de acordo co establecido no convenio de axuste recíproco de xuros (CARX), utilizando a folla de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.4 - Sobre a realización dos cálculos oportunos para o axuste de xuros, de acordo co establecido no convenio de axuste recíproco de xuros</li> </ul>	N	12
CA5.6 Diferenciáronse os tipos de créditos do Fondo de Axuda ao Desenvolvemento (créditos FAD), os seus requisitos e criterios de concesión, e a documentación que hai que presentar para a súa solicitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.5 - Sobre a diferenciación dos tipos de créditos do Fondo de Axuda ao Desenvolvemento (créditos FAD), os seus requisitos e criterios de concesión, e a documentación que hai que presentar para a súa solicitude</li> </ul>	S	16
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Marco legal: consenso OCDE.

Contidos
Fontes de financiamento das exportacións con apoio oficial.  Organismos que interveñen: ICO, CESCE, etc.  Crédito subministrador-exportador nacional: operativa.  Crédito comprador estranxeiro (crédito individual ou liña de crédito): operativa.  Requisitos e condicións básicas do crédito con apoio oficial.  Convenio de axuste recíproco de xuros (CARX): procedemento de cálculo.  Créditos do Fondo de Axuda ao Desenvolvemento (créditos FAD).  Cálculo da base máxima financiable, os xuros que cumpra pagar e as cotas de amortización do préstamo, utilizando a aplicación informática adecuada.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
Axudas oficiais á exportación - Nesta actividade coñeceremos a normativa que regula os créditos oficiais á exportación e as distintas modalidades de crédito oficial existentes. Analizaremos os custos financeiros e elaboraremos a documentación precisa para a solicitude dun crédito oficial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar a materia</li> <li>Propor cuestionario con preguntas sobre a materia</li> <li>Propor un traballo sobre a materia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar o cuestionario proposto</li> <li>Realizar o traballo proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario realizado</li> <li>O traballo proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes do profesor</li> <li>Ordenadores con office, conexión a internet e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre a elaboración da documentación que se require para a solicitude dun crédito oficial</li> <li>PE.1 - Sobre o análise da normativa que regula os créditos oficiais á exportación</li> <li>PE.2 - Sobre as modalidades de crédito oficial á exportación</li> <li>PE.3 - Sobre o cálculo da base máxima financiable, os xuros que cumpra pagar e as cotas de amortización do préstamo</li> <li>PE.4 - Sobre a realización dos cálculos oportunos para o axuste de xuros, de acordo co establecido no convenio de axuste recíproco de xuros</li> </ul>	8,0
Créditos FAD - Nesta actividade coñeceremos os tipos de créditos do Fondo de Axuda ao Desenvolvemento, os seus requisitos, criterios de concesión e a documentación que hai que presentar para a súa solicitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar a materia</li> <li>Propor cuestionario con preguntas sobre a materia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar o cuestionario proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O cuestionario realizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes do profesor</li> <li>Ordenadores con office, conexión a internet e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.5 - Sobre a diferenciación dos tipos de créditos do Fondo de Axuda ao Desenvolvemento (créditos FAD), os seus requisitos e criterios de concesión, e a documentación que hai que presentar para a súa solicitude</li> </ul>	4,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Licitacións e concursos internacionais	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Elabora a documentación necesaria para participar en concursos ou licitacións internacionais, interpretando as normas dos organismos convocantes	SI

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Interpretar as normas que regulan as licitacións e concursos internacionais 1.2 Identificar as institucións convocantes de proxectos, os avais e as garantías que se exigen e os organismos que facilitan financiamento para acudir á licitación internacional 1.3 Seguir o procedemento de adjudicación de proxectos, analizar os requisitos exixidos, as fases do proceso e a documentación técnica e administrativa requirida para participar	1	Licitacións e concursos internacionais	12,0
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA6.1 Interpretáronse as normas e os regulamentos de organismos de financiamento internacionais que regulan as licitacións e os concursos internacionais de proxectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Sobre a interpretación das normas e os regulamentos de organismos de financiamento internacionais que regulan as licitacións e os concursos internacionais de proxectos</li> </ul>	N	12
CA6.2 Identificáronse os organismos e as institucións convocantes de proxectos, tanto internacionais como comunitarios, estatais, autonómicos e locais	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Sobre a identificación dos organismos e as institucións convocantes de proxectos, tanto internacionais como comunitarios, estatais, autonómicos e locais</li> </ul>	S	16
CA6.3 Seguiuse o procedemento de adjudicación de proxectos, analizando os requisitos que se exigen e as fases do proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre o seguimento do procedemento de adjudicación de proxectos, analizando os requisitos que se exigen e as fases do proceso</li> </ul>	S	18
CA6.4 Identificáronse as fianzas, os avais e as garantías que se exigen para participar nunha licitación ou nun concurso internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.3 - Sobre a identificación das fianzas, os avais e as garantías que se exigen para participar nunha licitación ou nun concurso internacional</li> </ul>	S	18
CA6.5 Identificáronse os organismos que facilitan financiamento para acudir ao concurso ou á licitación internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.4 - Sobre a identificación dos organismos que facilitan financiamento para acudir ao concurso ou á licitación internacional</li> </ul>	S	18
CA6.6 Cubriuse o formulario de oferta e analizouse a documentación técnica e administrativa requirida para a participación nunha licitación ou nun concurso internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.5 - Sobre a cumprimentación do formulario de oferta e o análise da documentación técnica e administrativa requirida para a participación nunha licitación ou nun concurso internacional</li> </ul>	S	18
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

Contidos

Contidos
<p>Normas e regulamentos de licitación do Banco Mundial e outros organismos internacionais que a regulan.</p> <p>Institucións e organismos de ámbito internacional, comunitario e estatal convocantes de proxectos: obxectivos.</p> <p>Procedemento de adxudicación de proxectos: fases.</p> <p>Documentación que cumpra presentar nun concurso ou licitación.</p> <p>Fianzas e garantías.</p> <p>Participación das empresas españolas en proxectos internacionais.</p>

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Licitacións e concursos internacionais - Nesta actividade estudaremos a normativa que regula as licitacións e concursos internacionais de proxectos e a documentación necesaria, así como, os avais que se exigen para participar nunha licitación ou nun concurso internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar a materia</li> <li>• Propor cuestionario con preguntas sobre a materia</li> <li>• Propor traballo sobre a materia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> <li>• Realizar o traballo proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O cuestionario realizado</li> <li>• O traballo proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor</li> <li>• Ordenadores con office, conexión a internet e proxeutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Sobre o seguimento do procedemento de adxudicación de proxectos, analizando os requisitos que se exigen e as fases do proceso</li> <li>• PE.1 - Sobre a interpretación das normas e os regulamentos de organismos de financiamento internacionais que regulan as licitacións e os concursos internacionais de proxectos</li> <li>• PE.2 - Sobre a identificación dos organismos e as institucións convocantes de proxectos, tanto internacionais como comunitarios, estatais, autonómicos e locais</li> <li>• PE.3 - Sobre a identificación das fianzas, os avais e as garantías que se exigen para participar nunha licitación ou nun concurso internacional</li> <li>• PE.4 - Sobre a identificación dos organismos que facilitan financiamento para acudir ao concurso ou á licitación internacional</li> <li>• PE.5 - Sobre a cumprimentación do formulario de oferta e o análise da documentación técnica e administrativa requirida para a participación nunha licitación ou nun concurso internacional</li> </ul>	12,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
7	Seguro de crédito á exportación	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA7 - Selecciona a cobertura adecuada dos posibles riscos nas operacións de venda internacional, avaliando as pólizas de seguro de crédito á exportación	SI

**4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os riscos nas operacións de comercio internacionais	1	Riscos nas operacións de comercio internacional	5,0
2.1 Identificar os principais mecanismos para a cobertura de riscos nas operacións internacionais 2.2 Caracterizar o contrato de seguro de crédito á exportación e avaliar as modalidades de pólizas de seguro 2.3 Describir as funcións da Compañía Española de Seguros de Crédito á Exportación CESCE e preparar a documentación requerida para a contratación dunha póliza CESCE	2	Seguro de crédito á exportación	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA7.1 Identifícanse os riscos máis habituais nas operacións de comercio internacional	● PE.1 - Sobre a identificación dos riscos máis habituais nas operacións de comercio internacional	S	18
CA7.2 Identifícanse os principais mecanismos públicos e privados para a cobertura de riscos nas operacións internacionais	● PE.2 - Sobre a identificación dos principais mecanismos públicos e privados para a cobertura de riscos nas operacións internacionais	S	14
CA7.3 Caracterízase o contrato de seguro de crédito á exportación, analizando as operacións asegurables, a prima e as entidades que interveñen no contrato	● PE.3 - Sobre as características do contrato de seguro de crédito á exportación e o análise das operacións asegurables, a prima e as entidades que interveñen no contrato	S	16
CA7.4 Descríbense as funcións e as competencias da Compañía Española de Seguros de Crédito á Exportación (CESCE)	● PE.4 - Sobre as funcións e as competencias da Compañía Española de Seguros de Crédito á Exportación (CESCE)	S	16
CA7.5 Avaliáronse as modalidades de pólizas de seguro de crédito á exportación, analizando as condicións, os riscos que cobren, o ámbito de aplicación e o custo da prima	● PE.5 - Sobre as modalidades de pólizas de seguro de crédito á exportación	S	18
CA7.6 Preparouse a documentación que se require para a xestión e a contratación dunha póliza CESCE	● LC.1 - Sobre preparación da documentación que se require para a xestión e a contratación dunha póliza CESCE	N	8
CA7.7 Estableceuse o procedemento de actuación en caso de sinistro e a indemnización por danos	● LC.2 - Sobre o establecemento do procedemento de actuación en caso de sinistro e a indemnización por danos	N	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.7.e) Contidos**

Contidos

Contidos
Riscos nas operacións de comercio internacional.  Contrato de seguro de crédito á exportación: suxeitos e elementos; operacións asegurables.  Compañía Española de Seguros de Crédito á Exportación (CESCE).  Modalidades de pólizas para vendas e exportacións a curto prazo.  Tipos de pólizas para vendas internacionais a medio e a longo prazo.  Avaliación do custo da prima en distintas modalidades de créditos.  Proceso de contratación do seguro de crédito.  Procedemento de declaración de sinistros e indemnización por danos.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Riscos nas operacións de comercio internacional - Nesta actividade describiremos os riscos máis habituais nas operacións de compravenda internacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propor cuestionario con preguntas sobre a materia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar a materia</li> <li>Realizar o cuestionario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O cuestionario realizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes do profesor</li> <li>Ordenadores con office, conexión a internet e proxeutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Sobre a identificación dos riscos máis habituais nas operacións de comercio internacional</li> </ul>	5,0
Seguro de crédito á exportación - Nesta actividade coñeceremos os principais mecanismos de cobertura de riscos nas operacións internacionais. Analizaremos o contrato de seguro de crédito á exportación, as modalidades de pólizas de seguro e as funcións da CESCE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación da materia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propor cuestionario con preguntas sobre a materia</li> <li>Propor traballo sobre a materia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O cuestionario realizado</li> <li>O traballo proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes do profesor</li> <li>Ordenadores con office, conexión a internet e proxeutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre preparación da documentación que se require para a xestión e a contratación dunha póliza CESCE</li> <li>LC.2 - Sobre o establecemento do procedemento de actuación en caso de sinistro e a indemnización por danos</li> <li>PE.2 - Sobre a identificación dos principais mecanismos públicos e privados para a cobertura de riscos nas operacións internacionais</li> <li>PE.3 - Sobre as características do contrato de seguro de crédito á exportación e o análise das operacións asegurables, a prima e as entidades que interveñen no contrato</li> <li>PE.4 - Sobre as funcións e as competencias da Compañía Española de Seguros de Crédito á Exportación (CESCE)</li> <li>PE.5 - Sobre as modalidades de pólizas de seguro de crédito á exportación</li> </ul>	10,0



	TOTAL	15,0
--	-------	------

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

Para a avaliación do alumnado seguiranse as directrices do CAPÍTULO VIII "Avaliación das ensinanzas da formación profesional inicial" da ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial.

Segundo o artigo 26 da mesma, "A cualificación dos módulos profesionais, agás o de formación en centros de traballo(FCT), será numérica, entre un e dez, sen decimais. A superación do ciclo formativo requirirá a avaliación positiva en todos os módulos profesionais que o compoñen.

Consideraranse positivas as puntuacións iguais ou superiores a cinco puntos". Para tales efectos, o alumnado será avaliado cunha puntuación entre 1 e 10, e deberá obter unha nota igual ou superior a 5 para aprobar o módulo de "Financiamento Internacional".

O currículo que se establece no decreto 90/2016 do 19 de maio, polo que se establece o currículo formativo de grado superior correspondente ao título de técnico superior en Comercio Internacional, desenvólvese tendo en conta o perfil profesional do título a través dos obxectivos xerais que o alumnado debe alcanzar ao finalizar o ciclo formativo e os obxectivos propios de cada módulo profesional, expresados a través dunha serie de resultados de aprendizaxe, entendidos como as competencias que deben adquirir os alumnos e as alumnas nun contexto de aprendizaxe, que lles permitirán conseguir os logros profesionais necesarios para desenvolver as súas funcións con éxito no mundo laboral.

Asociada a cada resultado de aprendizaxe establécese unha serie de contidos de tipo conceptual, procedemental e actitudinal redactados de xeito integrado, que proporcionarán o soporte de información e destreza preciso para lograr as competencias profesionais, persoais e sociais propias do perfil do título.

En consecuencia, a nota da primeira avaliación corresponderá ó resultado acadado nas unidades didácticas 1, 2 e 3. Esta nota será o resultado de calcular a media ponderada entre: a nota a do exame de avaliación, e a nota media das probas e outros traballos realizados de forma complementaria en dita avaliación, cunha ponderación do 80% e 20% respectivamente. Respecto ó exame de avaliación, tratarase dunha proba escrita que poderá ser teórica, práctica, teórico-práctica, ou proba tipo test.

A nota da segunda avaliación corresponderá ó resultado acadado nas unidades didácticas 4,5,6 e 7. Esta nota será o resultado de calcular a media ponderada entre: a nota do exame de avaliación e a nota media das probas e outros traballos realizados de forma complementaria en dita avaliación, cunha ponderación do 80% e 20% respectivamente. Respecto ó exames de avaliación, tratarase dunha proba escrita que poderá ser teórica, práctica, teórico-práctica, ou proba tipo test.

A nota final do módulo corresponderá á nota media das dúas avaliacións.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

As características das actividades de recuperación a realizar polos alumnos que non superen os módulos correspondentes, estableceráanse en función dos aspectos que o alumno mais precise desenrolar.

No final do curso, despois da segunda avaliación e antes da avaliación previa á FCT, realizarase unha proba obxectiva final na que cada alumno/a recuperará as partes da programación que non teña superadas; excepto o alumnado con perda do dereito á avaliación continua, que deberán examinarse de toda a programación do módulo ó final do curso. A puntuación da proba será de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 para superala.

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

A perda deste dereito non supón a perda do dereito de seguir asistindo a clase.

A avaliación consistirá na realización dunha proba escrita, que constará dunha parte teórica e dunha parte práctica sobre os contidos do módulo:

-Parte teórica.Poderá incluír cuestións de diferente tipo: de elección, de resposta curta e/ou de desenvolvemento, máis ou menos amplo, de cuestións relacionadas cos contidos do módulo..

-Parte práctica. Realizaranse varios supostos ande o alumno ou alumna teña que por en práctica os criterios de avaliación indicados nesta programación. Os exercicios serán similares os feitos durante o curso.

Para acadar unha cualificación positiva, na proba extraordinaria, é preciso obter 5 puntos (dun total de 10 puntos).

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

Mensualmente realizarase unha valoración da evolución e seguimento do cumprimento da programación.

O obxectivo principal desta avaliación é a de corrixir as desviacións do proceso de ensinanza-aprendizaxe. Para conseguir isto teranse en conta os aspectos seguintes:

- A adecuación dos obxectivos ás características do grupo e o nivel de superación das actividades programadas.

- A idoneidade dos procedementos de avaliación utilizados e a adecuación dos criterios de calificación empregados foron descritos no apartado dos criterios onde se establecían os procedementos de avaliación do aprendizaxe do alumnado e os criterios de calificación que se aplicaban.

En todo caso e despois de levar a cabo os diferentes seguimentos, xa sexan continuos para observar o proceso de aprendizaxe; integrais considerando tanto a adquisición de novos conceptos, como procedementos, actitudes, capacidade de relación e comunicación e o desenvolvemento autónomo de cada alumno/a; individualizados comprobando o ritmo de aprendizaxe de cada un e non de todos en xeral, xa que proporciona información sobre a súa aprendizaxe, os seus progresos e o que pode facer segundo as súas posibilidades e orientada porque ofrece información permanente sobre a evolución do alumnado con respecto ao proceso de ensinanza-aprendizaxe, e comprobados os resultados, se intentará adecuar o máis posible a programación prevista, ao alumnado que este curso académico haxa no ciclo formativo.

## **8. Medidas de atención á diversidade**

### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Ó inicio de curso, e durante a primeira semana, farase unha avaliación inicial deste módulo de "Financiamento Internacional" para poder saber cales son os coñecementos que ten o alumnado dos módulos de 1º curso que supoñan contidos básicos para este módulo. Teráanse en conta os coñecementos que adquiriron con anterioridade para poder ir adaptando o currículo do módulo ao alumnado presente e desta maneira intentar acadar os obxectivos e os resultados de aprendizaxe que conforman a programación que se propón, e se lles informará da relación que existe cos outros módulos que forman parte deste ciclo formativo.

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

Se aplicará unha metodoloxía que leve ao alumnado a asimilar os conceptos básicos necesarios, reducindo a simple memorización, e que lle permita realizar as actividades prácticas correspondentes.

As explicacións impartidas na aula se presentarán xunto co desenvolvemento dun número importante de actividades que optimicen o proceso de ensino-aprendizaxe. Ditas actividades se establecerán en grao crecente de dificultade, de maneira que a execución de unha sirva de base para a seguinte y, ademais, sirvan ao alumnado e ao profesor como indicador para coñecer o grao de consecución dos obxectivos.

Se tratará de non limitar o aprendizaxe do alumnado, para iso se programarán actividades ou traballos de ampliación para o alumnado máis aventaxado e de reforzo para os que deban recuperar conceptos que non dominan. Tamén se facilitará ao alumnado que non supere a avaliación a recuperación de dita materia con actividades complementarias e probas orais e escritas; así poderán demostrar que conseguiron adquirir as capacidades terminais e os obxectivos programados.Para os alumnos que se considere necesario, estableceranse medidas de reforzo educativo, que consistirán basicamente na atención personalizada na aula e no establecemento de tarefas complementarias con seguimento do profesor. Se

fose necesario, tomaranse medidas de flexibilización segundo o establecido pola normativa vixente, e sempre coa intervención e asesoramento do departamento de Orientación.

## 9. Aspectos transversais

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

A formación teórico-práctica deste alumnado conta ademais cos valores positivos que se consideran imprescindibles na aula como son o traballo en equipo a súa actitude, o comportamento permanente na aula, as iniciativas que estean relacionadas co desenvolvemento dos contidos do módulo, a participación activa nas tarefas que se propoñan e nos debates que se realicen e todo aquilo que teña que ver co mesmo como son o respecto polos demais, a axuda entre eles e a crítica positiva, e están pensados principalmente para que unha vez rematen o ciclo o poidan poñer en práctica no seu traballo, ademais dos coñecementos que lles foron ensinados.

Se formarán en traballos individuais para que poidan ser escoitados e saber escoitar aos demais, pero sobre todo traballaran en grupo para que poidan aceptar as opinións dos compoñentes do grupo edesta maneira saber consensuar resultados.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Realizaranse visitas a empresas e organismos relacionados co comercio internacional en colaboración cos outros profesores que imparten ensinanzas no ciclo, en especial, visitas a feiras e exposicións internacionais, visita a organismos e empresas relacionados co porto de Vigo ou Aduanas, visitas a empresas representativas do entramado produtivo do entorno.

Organizaranse, en colaboración con profesores de outras materias, charlas, conferencias, seminarios e outras actividades que teñan relación co contido do ciclo.

Promoverase a participación dos alumnos en programas internacionais, en especial dentro do marco do Programa Erasmus+, tanto para a realización de estudos como a FCT en outros países. Para este fin desde o IES Ribeira do Louro vense promovendo a realización de proxectos de mobilidade Erasmus+. Está orgbanizado o envío de 8 alumnos de Comercio Internacional a Albania, onde realizarán una estancia formativa de 3 meses. No que respecta a mobilidades para realizar a FCT no extranxeiro, se ben hai becas disponibels, aínda non se concretaron os fluxos, pero sí se espera a realización de algúns fluxos en Abril.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019529	Ribeira do Louro	Porriño (O)	2022/2023

**Ciclo formativo**

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

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesiós semanais	Horas anuais	Sesiós anuais
MP0826	Medios de pagamento internacionais	2022/2023	5	87	104

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	BEATRIZ FERNÁNDEZ BERNÁRDEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

No eido do comercio internacional faise imprescindible o coñecemento dos diferentes medios de pago o cobro das distintas operacións, tanto de compravenda cos países da UE como do resto do mundo. Fundamentalmente as relación coas entidades bancarias, base das transaccións da contraprestación e as leis e normas que as rixen.



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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe				
					82600				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	Sistema Financeiro Español	Concepto de sistema financeiro e a súa integración na UE	9	11	X	X	X	X	X
2	Introducción aos medios de pagamento internacionais	Visión xeral	5	4	X	X	X	X	X
3	Crédito documentario	Definición e funcionamento	40	50	X	X	X	X	X
4	Efectivo e prácticas bancarias	Operativa de cobros e pagos na empresa	25	10	X	X	X	X	X
5	Servicios Bancarios	Transferencia, orden de pago, remesas y medios de pago electrónicos	25	25	X	X	X	X	X
Total:			104						

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Sistema Financeiro Español	9

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Identifica a normativa reguladora dos medios de pagamento internacionais analizando os efectos xurídicos e económicos	NO
RA2 - Caracteriza os medios de cobramento e pagamento nas operacións de compravenda internacionais, analizando os procedementos, os custos e a operativa de cada un	NO
RA3 - Analiza as garantías e os avais, adecuándose á normativa no comercio internacional	NO
RA4 - Xestiona a documentación necesaria para realizar o cobramento ou o pagamento internacionais, analizando os prazos e as condicións estipuladas	NO
RA5 - Identifica os medios de cobramento e pagamento a través de internet e outros sistemas dixitais, garantindo a confidencialidade e a seguridade das transaccións	NO

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer o concepto de sistema financeiro	1	Sistema financeiro español. Concepto e integración na UE (SEBC)	7,0
1.2 Identificar o concepto e funcións do SEBC			
2.1 Identificar aos países obrigados	2	Zona única da pagos	2,0
2.2 Coñecer os obxectivos, funcións e beneficios do SEPA			
2.3 Identificar os instrumentos afectados			
<b>TOTAL</b>			<b>9</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Identifícase a normativa de ámbito estatal e internacional que regula os medios de pagamento internacionais	• PE.1	S	20
CA1.3 Identifícase a normativa estatal que regula o control do mercado de cambio a nivel	• PE.2	S	15
CA2.1 Clasifícanse os medios de pagamento internacionais máis utilizados	• PE.3	S	30
CA3.7 Confeccionouse a documentación relativa á emisión, a modificación e a cancelación das garantías e os avais	• PE.4	S	15
CA4.2 Determinouse a documentación que se exige en cada medio de pagamento para proceder ao cobramento ou ao pagamento da operación de comercio internacional	• PE.5	S	10
CA5.2 Utilizáronse técnicas dixitais ou convencionais de investigación para a obtención da información	• PE.6	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.1.e) Contidos**

Contidos
Factores reguladores do que é un medio de pagamento internacional.
Análise das vantaxes e os inconvenientes do uso de diversos tipos de medios de cobramento e pagamento, así como cálculo dos custos destes e das garantías que ofrecen.
Elaboración da documentación.
Documentos comerciais, financeiros, de transporte e seguro, etc.
Procesadores de texto e programas de edición gráfica.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Sistema financeiro español. Concepto e integración na UE (SEBC) - Introducirase o concepto de sistema financeiro no marco da UE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización dun esquema dso factores dos medios de pago</li> <li>Resolución do cuestionario sobre o tema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos resultados acadados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador e aplicación informática</li> <li>Cuestionario elaborado pola profesora</li> <li>Apuntes proporcionados pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.3</li> <li>PE.4</li> <li>PE.5</li> <li>PE.6</li> </ul>	7,0
Zona única da pagos - Tratarase as condicións para las transaccións afectas ao SEPA					<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.6</li> </ul>	2,0
<b>TOTAL</b>						<b>9,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Introducción aos medios de pagamento internacionais	5

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Identifica a normativa reguladora dos medios de pagamento internacionais analizando os efectos xurídicos e económicos	NO
RA2 - Caracteriza os medios de cobramento e pagamento nas operacións de compravenda internacionais, analizando os procedementos, os custos e a operativa de cada un	NO
RA3 - Analiza as garantías e os avais, adecuándose á normativa no comercio internacional	NO
RA4 - Xestiona a documentación necesaria para realizar o cobramento ou o pagamento internacionais, analizando os prazos e as condicións estipuladas	NO
RA5 - Identifica os medios de cobramento e pagamento a través de internet e outros sistemas dixitais, garantindo a confidencialidade e a seguridade das transaccións	NO

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Situar ao alumno na realidade dunha transacción internacional 1.2 Coñecer a repercusión da elección do medio de pago na operación global 1.3 Identificar os medios de pago posibles para realizar a contraprestación	1	Repercusión dos medios de pagamento nas operacións de comercio exterior	2,0
2.1 Describir as tres alternativas que presenta a contraprestación 2.2 Valorar a importancia da negociación previa ao contrato relativa ao medio de pago	2	Localización temporal del pago	1,0
3.1 Diferenciar os medios de pago según sus características 3.2 Identificar aos factores que lles afectan para ser elixidos	3	Factores da elección do medio de pago	1,0
4.1 Coñecer os requisitos para que unha entidade financeira poda operar co exterior 4.2 Identificar os conceptos de residente e non residente	4	Requisitos xerais para cobros e pagos no exterior	1,0
<b>TOTAL</b>			<b>5</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Defínese o que é un medio de pagamento internacional	• PE.1	S	5
CA1.2 Identifícase a normativa de ámbito estatal e internacional que regula os medios de pagamento internacionais	• PE.2	S	5
CA2.1 Clasifícanse os medios de pagamento internacionais máis utilizados	• PE.3	S	15
CA2.7 Analízanse as vantaxes e os inconvenientes de diferentes medios de pagamento internacionais, calculando os custos derivados da súa xestión, e a garantía que ofrecen	• PE.4	S	5

Critérios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.9 Identifícanse os documentos necesarios para levar a cabo o cobramento ou o pagamento dunha operación de comercio internacional	• PE.5	S	10
CA3.1 Identifícanse os riscos inherentes ás operacións contractuais internacionais	• PE.6	S	5
CA3.6 Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de cada modalidade de pagamento en función das garantías exigidas	• PE.7	S	5
CA4.2 Determinouse a documentación que se exige en cada medio de pagamento para proceder ao cobramento ou ao pagamento da operación de comercio internacional	• PE.8	S	5
CA4.4 Identificouse para cada medio de pagamento internacional o documento base que o representa	• PE.9	S	5
CA4.5 Identifícanse os documentos que interveñen nunha operación de comercio internacional na que se utiliza un medio de pagamento documentario	• PE.10	S	5
CA4.6 Confeccionouse o documento base correspondente a distintos medios de pagamento utilizados nas operacións de comercio internacional	• PE.11	S	5
CA4.7 Identifícanse as causas dos retrasos ou os impagamentos asociadas a diferentes medios de pagamento en operacións de comercio internacional	• PE.12	S	5
CA4.8 Calculáronse os custos financeiros e non financeiros debidos a un retraso ou a un impagamento dunha operación de comercio internacional	• PE.13	S	5
CA4.9 Xestionáronse os trámites administrativos relacionados co protesto de efectos impagados asociados a operacións comerciais internacionais	• PE.14	S	5
CA5.1 Utilizáronse ferramentas informáticas para a análise da lexislación do país de destino	• PE.15	S	10
CA5.2 Utilizáronse técnicas dixitais ou convencionais de investigación para a obtención da información	• PE.16	S	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Factores reguladores do que é un medio de pagamento internacional.</p> <p>Análise das vantaxes e os inconvenientes do uso de diversos tipos de medios de cobramento e pagamento, así como cálculo dos custos destes e das garantías que ofrecen.</p> <p>Riscos no comercio internacional: políticos, comerciais e outros tipos de riscos posibles.</p> <p>Análise dos riscos.</p> <p>Documentos comerciais, financeiros, de transporte e seguro, etc.</p> <p>Procesadores de texto e programas de edición gráfica.</p>

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Repercusión dos medios de pagamento nas operacións de comercio exterior - Tratarase a repercusión da elección do medio de paga para o bo fin da operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Búsqueda de información e elaboración dun texto resumo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común da información obtida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador e aplicación informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>PE.6</li> <li>PE.8</li> <li>PE.13</li> <li>PE.14</li> <li>PE.15</li> <li>PE.16</li> </ul>	2,0
Localización temporal del pago - Identificarase en qué momento poderá levarse a cabo contraprestación en función de a posición de poder que teña cada un: comprador e vendedor, e a competencia en condicións de financiamento que proporcione a competencia		<ul style="list-style-type: none"> <li>Lectura do apartado individualmente</li> <li>Cotexo de opinións sobre as vantaxes e inconvenientes dos medios de pago</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos resultados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador e aplicación informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.5</li> <li>PE.9</li> <li>PE.10</li> <li>PE.11</li> <li>PE.16</li> </ul>	1,0
Factores da elección do medio de pago - Analizaronse os medios de pago e os factores que determinan a súa elección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado pola profesora</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador, proxector e aplicación informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.4</li> <li>PE.7</li> <li>PE.12</li> <li>PE.16</li> </ul>	1,0
Requisitos xerais para cobros e pagos no exterior - Interpretáronse as normas para a realización de cobros e pagos co exterior		<ul style="list-style-type: none"> <li>Búsqueda orientada polas webs dos organismos público afectados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recolleita da información nun documento de texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador e aplicación informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.5</li> <li>PE.16</li> </ul>	1,0
<b>TOTAL</b>						<b>5,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Crédito documentario	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Identifica a normativa reguladora dos medios de pagamento internacionais analizando os efectos xurídicos e económicos	NO
RA2 - Caracteriza os medios de cobramento e pagamento nas operacións de compravenda internacionais, analizando os procedementos, os custos e a operativa de cada un	NO
RA3 - Analiza as garantías e os avais, adecuándose á normativa no comercio internacional	NO
RA4 - Xestiona a documentación necesaria para realizar o cobramento ou o pagamento internacionais, analizando os prazos e as condicións estipuladas	NO
RA5 - Identifica os medios de cobramento e pagamento a través de internet e outros sistemas dixitais, garantindo a confidencialidade e a seguridade das transaccións	NO

#### 4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer o crédito documentario como medio de pago	1	Concepto	1,0
2.1 Analizar o funcionamento do crédito en transaccións de compraventa	2	Funcionamento	1,0
2.2 Relacionar as distintas partes do proceso de compraventa			
3.1 Identificar a normativa específica deste medio de pago e a súa evolución na historia	3	Normativa. Reglas e Usos Uniformes relativos ao Crédito documentario. Publicación 600	0,5
4.1 Identificar aos distintos participantes no crédito documentario	4	Elementos personais	1,0
4.2 Coñecer o papel que cada un deles desempeña no circuito			
5.1 Establecer os vínculos bilaterais que se establecen entre os distintos participantes	5	Relacións entre os participantes	1,0
5.2 Recoñecer as posicións de dominancia ou dependencia			
5.3 Identificar os vínculos contractuais entre as entidades financeiras participantes			
6.1 Analizar as características do crédito documentario	6	Características operativas e condicionado	2,0
6.2 Profundizar no concepto de condicionado e analizar o seu contido			
7.1 Coñecer os requisitos para a modificación dun crédito documentario	7	Modificación do crédito documentario	0,5
8.1 Analizar as características del aviso	8	Aviso do crédito documentario	1,0
9.1 Identificar as pautas para a revisión do condicionado	9	Revisión e exame do condicionado do crédito documentario	5,0
9.2 Coñecer a relevancia do exame da documentación e as súas obrigas			
10.1 Identificar aos axentes implicados na entrega e presentación	10	Entrega e presentación de documentos	0,5
10.2 Resaltar a importancia da entrega en tempo e forma			

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
11.1 Establecer un protocolo para o exame da documentación 11.2 Identificar ao/s responsable/s do exame da documentación 11.3 Coñecer os prazos para o exame 11.4 Analizar a interacción con outros axentes	11	Exame de documentos polo banco	5,0
12.1 Coñecer as opcións de pago ante reservas nos documentos	12	Pago baixo reserva e pago con garantía	0,5
13.1 Evaluar a adecuación da documentación 13.2 Emitir un xuízo sobre a disconformidade da documentación	13	Disconformidade e rechazo de documentos	1,0
14.1 Identificar as características dos tipos de créditos documentarios	14	Clasificación	20,0
<b>TOTAL</b>			<b>40,0</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Identifícase a normativa de ámbito estatal e internacional que regula os medios de pagamento internacionais	• PE.1	S	15
CA1.5 Interpretáronse as regras e os usos uniformes relativos aos créditos documentarios	• PE.2	S	20
CA2.2 Identifícanse as modalidades de créditos documentarios, describindo os seus procedementos de emisión	• PE.3	S	20
CA3.7 Confeccionouse a documentación relativa á emisión, a modificación e a cancelación das garantías e os avais	• PE.4	S	20
CA4.2 Determinouse a documentación que se exige en cada medio de pagamento para proceder ao cobramento ou ao pagamento da operación de comercio internacional	• PE.5	S	20
CA5.2 Utilizáronse técnicas dixitais ou convencionais de investigación para a obtención da información	• PE.6	S	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Factores reguladores do que é un medio de pagamento internacional.
Regras e usos uniformes sobre os créditos documentarios da CCI.
Crédito documentario.
Elaboración da documentación.
Carta de crédito comercial.
Elaboración da documentación.
Documentos comerciais, financeiros, de transporte e seguro, etc.



Contidos
Sistemas de intercambio de datos: Swift, EDI, etc.
Procesadores de texto e programas de edición gráfica.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
Concepto - Identificarase o crédito documentario como medio de pago de carater internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do concepto de crédito documentario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buscar en webs especializadas información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contraste de informacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador e aplicación informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.6</li> </ul>	1,0
Funcionamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de exercicios propostos</li> <li>Realización dun gráfico representativo do medio de pago</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos resultados acadados</li> <li>Gráfico esquemático do medio de pago</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> <li>Ordenador e aplicación informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.6</li> </ul>	1,0
Normativa. Reglas e Usos Uniformes relativos ao Crédito documentario. Publicación 600		<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación sobre las reglas y usos uniformes relativos al crédito documentario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos contidos acadados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador e aplicación informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.6</li> </ul>	0,5
Elementos personais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de caso práctico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos resultados acadados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boletíns de exercicios facilitados pola profesora</li> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.6</li> </ul>	1,0
Relacións entre os participantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos resultados acadados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> <li>Boletín de exercicios facilitado pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.6</li> </ul>	1,0
Características operativas e condicionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos resultados acadados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> <li>Boletín de exercicios facilitado pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.6</li> </ul>	2,0
Modificación do crédito documentario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do apartado</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.4</li> <li>PE.6</li> </ul>	0,5
Aviso do crédito documentario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.6</li> </ul>	1,0
Revisión e exame do condicionado do crédito documentario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.6</li> </ul>	5,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Entrega e presentación de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.5</li> <li>PE.6</li> </ul>	0,5
Exame de documentos polo banco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización dos exercicios propostos pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos resultados acadados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boletíns de exercicios facilitados pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.6</li> </ul>	5,0
Pago baixo reserva e pago con garantía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos resultados acadados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador e aplicación informática</li> <li>Botetín de exercicios aportado pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.6</li> </ul>	0,5
Disconformidade e rechazo de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do apartado</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.6</li> </ul>	1,0
Clasificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de gráficos de cada modalidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común dos contenidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador e aplicación informática</li> <li>Apuntes facilitados pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>PE.6</li> </ul>	20,0
<b>TOTAL</b>						<b>40,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Efectivo e prácticas bancarias	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Identifica a normativa reguladora dos medios de pagamento internacionais analizando os efectos xurídicos e económicos	NO
RA2 - Caracteriza os medios de cobramento e pagamento nas operacións de compravenda internacionais, analizando os procedementos, os custos e a operativa de cada un	NO
RA3 - Analiza as garantías e os avais, adecuándose á normativa no comercio internacional	NO
RA4 - Xestiona a documentación necesaria para realizar o cobramento ou o pagamento internacionais, analizando os prazos e as condicións estipuladas	NO
RA5 - Identifica os medios de cobramento e pagamento a través de internet e outros sistemas dixitais, garantindo a confidencialidade e a seguridade das transaccións	NO

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os requisitos para o movemento de diñeiro dentro e fora do territorio español	1	O efectivo. Dinero e cheques	25,0
1.2 Coñecer o concepto de cheque e distinguir os tipos de cheque			
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Identifícase a normativa de ámbito estatal e internacional que regula os medios de pagamento internacionais	• PE.1	S	5
CA1.4 Identifícase a normativa de ámbito estatal e internacional que regula os medios de pagamento a través de internet	• PE.2	S	5
CA1.6 Interpretáronse as regras e usos uniformes para o cobramento do papel comercial da Cámara de Comercio Internacional (CCI)	• PE.3	S	5
CA2.4 Caracterizáronse os cheques persoal e bancario como medios de pagamento internacionais	• PE.4	S	10
CA2.5 Caracterizáronse as ordes de pagamento simple e documentaria como medios de pagamento internacionais	• PE.5	S	20
CA3.2 Definíronse os conceptos de garantía real e persoal	• PE.6	S	10
CA3.3 Diferenciáronse as principais garantías reais utilizadas na práctica bancaria e analizáronse os requisitos asociados a estas	• PE.7	S	10
CA3.4 Clasificáronse as garantías en función da súa relación coa obriga	• PE.8	S	5
CA3.5 Interpretáronse as regras e os usos relativos ás garantías bancarias	• PE.9	S	5
CA3.6 Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de cada modalidade de pagamento en función das garantías exigidas	• PE.10	S	5
CA4.1 Determinouse a solvencia, o risco de impagamento e outras circunstancias financeiras nas operacións de comercio internacional	• PE.11	S	5

Critérios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.2 Determinouse a documentación que se exige en cada medio de pagamento para proceder ao cobramento ou ao pagamento da operación de comercio internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.12</li> </ul>	S	5
CA4.3 Identificouse o procedemento definido para a presentación efectiva dos documentos no sistema financeiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.13</li> </ul>	S	5
CA5.2 Utilizáronse técnicas dixitais ou convencionais de investigación para a obtención da información	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.14</li> </ul>	S	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Factores reguladores do que é un medio de pagamento internacional.</p> <p>Lei 19/85, cambiaria e do cheque</p> <p>Lei uniforme de Xenebra sobre o cheque.</p> <p>Lei uniforme de Xenebra sobre a letra de cambio e a obriga de pagamento á orde.</p> <p>Reglas uniformes para o cobramento do papel comercial da Cámara de Comercio Internacional (CCI).</p> <p>Cheque persoal e cheque bancario.</p> <p>Billetes de banco.</p> <p>Contas bancarias no exterior.</p> <p>Modalidades de garantías e de avais.</p> <p>Análise dos custos nas garantías e nos avais.</p> <p>Elaboración da documentación.</p> <p>Documentos comerciais, financeiros, de transporte e seguro, etc.</p> <p>Ferramentas de pagamento propias de internet.</p> <p>Procesadores de texto e programas de edición gráfica.</p>

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O efectivo. Dinero e cheques - Trataranse os medios de pago en efectivo, sus regras e normativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consulta da web do Banco de España</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gráfico coa información recollida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador e aplicación informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>PE.4</li> <li>PE.5</li> <li>PE.6</li> <li>PE.7</li> <li>PE.8</li> <li>PE.9</li> <li>PE.10</li> <li>PE.11</li> <li>PE.12</li> <li>PE.13</li> <li>PE.14</li> </ul>	25,0
					<b>TOTAL</b>	<b>25,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Servicios Bancarios	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Identifica a normativa reguladora dos medios de pagamento internacionais analizando os efectos xurídicos e económicos	NO
RA2 - Caracteriza os medios de cobramento e pagamento nas operacións de compravenda internacionais, analizando os procedementos, os custos e a operativa de cada un	NO
RA3 - Analiza as garantías e os avais, adecuándose á normativa no comercio internacional	NO
RA4 - Xestiona a documentación necesaria para realizar o cobramento ou o pagamento internacionais, analizando os prazos e as condicións estipuladas	NO
RA5 - Identifica os medios de cobramento e pagamento a través de internet e outros sistemas dixitais, garantindo a confidencialidade e a seguridade das transaccións	NO

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer a normativa	1	Transferencias e ordes de pago simples	10,0
1.2 Recoñecer os sistemas de comunicación interbancaria			
2.1 Coñecer a normativa	2	Remesas e recibos bancarios	15,0
2.2 Estudiar o protesto e a xestión de impagados			
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Identificouse a normativa de ámbito estatal e internacional que regula os medios de pagamento internacionais	• PE.1	S	5
CA1.7 Analizáronse os efectos xurídicos e económicos dos convenios internacionais que regulan os medios de pagamento	• PE.2	S	5
CA1.8 Analizouse a normativa reguladora dos novos medios de pagamento internacionais	• PE.3	S	5
CA2.3 Caracterizáronse as remesas simple e documentaria como medios de pagamento internacionais	• PE.4	S	15
CA2.6 Identificáronse os novos medios de pagamento ou cobramento internacionais	• PE.5	S	15
CA2.8 Identificáronse as principais obrigas legais das entidades financeiras, de seguros e de transporte asociadas á operación internacional, asegurando o cobramento ou o pagamento	• PE.6	S	15
CA3.7 Confeccionouse a documentación relativa á emisión, a modificación e a cancelación das garantías e os avais	• PE.7	S	10
CA4.9 Xestionáronse os trámites administrativos relacionados co protesto de efectos impagados asociados a operacións comerciais internacionais	• PE.8	S	5
CA5.2 Utilizáronse técnicas dixitais ou convencionais de investigación para a obtención da información	• PE.9	S	5

Critérios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA5.3 Utilizáronse os medios de pagamento internacionais usados a través de internet	• PE.10	S	5
CA5.4 Utilizáronse sistemas de certificación dixital que garantan a confidencialidade e aseguren as operacións de cobramento ou pagamento internacionais realizadas a través de internet	• PE.11	S	5
CA5.5 Utilizáronse sistemas de intercambio de datos internacionais	• PE.12	S	5
CA5.6 Utilizáronse medios e programas informáticos na elaboración de informes e na elaboración de documentos de pagamento e cobramento internacional	• PE.13	S	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Factores reguladores do que é un medio de pagamento internacional. Normativa sobre os novos medios de pagamento e cobramento internacionais. Cobramento mediante soporte magnético. Remesa simple e documentaria. Orde de pagamento simple e documentaria. Factoring de exportación. Centros internacionais de concentración. Elaboración da documentación. Protesto e xestión de efectos impagados. Métodos de avaliación da solvencia en operacións internacionais. Procedementos de presentación de documentación. Ferramentas informáticas para a confección e a análise de medios de pagamento internacionais. Certificados dixitais. Sistemas de intercambio de datos: Swift, EDI, etc. Procesadores de texto e programas de edición gráfica.

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Transferencias e ordes de pago simples - Tratarase a normativa e os sistemas de comunicación da información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución das actividades propostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común das respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes e cuestionario proporcionado pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>PE.5</li> <li>PE.6</li> <li>PE.7</li> <li>PE.8</li> <li>PE.9</li> <li>PE.10</li> <li>PE.11</li> <li>PE.12</li> <li>PE.13</li> </ul>	10,0
Remesas e recibos bancarios - Tratarase a normativa e a xestión dos impagados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición do apartado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redacción por escrito das respostas ao cuestionario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posta en común das respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes e cuestionario proporcionado pola profesora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>PE.4</li> <li>PE.6</li> <li>PE.7</li> <li>PE.8</li> <li>PE.9</li> <li>PE.10</li> <li>PE.11</li> <li>PE.12</li> <li>PE.13</li> </ul>	15,0
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>



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

Os mínimos exigibles son os reseñados no apartado 4b.

Realizarase un exame escrito por avaliación no que deberá obterse unha puntuación mínima de 5.

Realizarase un exame de recuperación por avaliación no que deberá obterse unha puntuación mínima de 5.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Realizarase un exame de recuperación por avaliación no que deberá obterse unha puntuación mínima de 5 en cada unha das avaliacións.

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

No caso de perda do dereito a avaliación continua, realizarase unha proba escrita na que deberá obterse unha puntuación mínima de 5 puntos.

Dita proba farase ao final do segundo trimestre.

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

En función do nivel do alumnado a programación deberá ser adaptada e modificada.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Realizarasen exercicios de testeo para coñecer o nivel sobre a materia do alumnado.

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

No caso de alumnos/as con dificultades, se lle axudará con especial atención en clase para a mellor comprensión dos contidos.

## 9. Aspectos transversais

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

Concepto de ética e profesionalidad serán salientables especialmente nas prácticas bancarias.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Realizaranse charlas orientadas a entrara en contacto coa realidade empresarial

## 10. Outros apartados

### 10.1) Outros medios de pago

As monedas virtuais

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019529	Ribeira do Louro	Porriño (O)	2022/2023

**Ciclo formativo**

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

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0827	Comercio dixital internacional	2022/2023	6	105	126

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	LUCÍA GONZÁLEZ PÉREZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

- 1) Utilizar Internet e calquera outro sistema digital, como plataforma publicitaria e escaparate aberto ao mundo que facilita a realización de vendas a calquera cliente nacional ou internacional.
- 2) Adaptarse ás novas situacións laborais, mantendo actualizados os coñecementos científicos, técnicos e tecnolóxicos relativos á súa contorna profesional, gestionando a súa formación e os recursos existentes na aprendizaxe ao longo da vida e utilizando as tecnoloxías da información e a comunicación.
- 3) Resolver situacións, problemas ou contingencias con iniciativa e autonomía no ámbito da súa competencia, con creatividade, innovación e espírito de mellora no traballo persoal e no dos membros do equipo.
- 4) Organizar e coordinar equipos de traballo con responsabilidade, supervisando o desenvolvemento do mesmo, mantendo relacións fluídas e asumindo o liderado, así como aportando solucións aos conflitos grupales que se presenten.
- 5) Comunicarse cos seus iguais, superiores, clientes e persoas baixo a súa responsabilidade, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitindo a información ou coñecementos adecuados e respectando a autonomía e competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.
- 6) Xerar contornas seguras no desenvolvemento do seu traballo e o do seu equipo, supervisando e aplicando os procedementos de prevención de riscos laborais e ambientais, de acordo co establecido pola normativa e os obxectivos da empresa.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe				
					82700				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	tareas básicas en internet, correo y comunicaciones	acercamiento a internet y utilización de medios comunes	60	50	X	X			
2	política de comercio y plan de la empresa digital	utilización medios pago, comunicación , seguridad , plan marketing	66	50			X	X	X
Total:			126						

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	tareas básicas en internet, correo y comunicaciones	60

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza as tarefas básicas necesarias para utilizar a rede internet enfocando o seu uso como unha canle de promoción internacional da empresa	SI
RA2 - Xestiona servizos e protocolos de internet manexando programas de correo electrónico, transferencia de ficheiros, foros internacionais de comunicación e redes sociais	SI

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identifícanse os conceptos esenciais de funcionamento e uso da rede a nivel internacional	1	a conexión a internet e comunicación dixital	60,0
1.2 Utilizáronse os principais programas navegadores nacionais e internacionais			
1.3 UTILIZÁRONSE o correo electrónico directamente desde a web			
1.4 Establecéronse contactos con outros usuarios da rede a través de foros			
<b>TOTAL</b>			<b>60</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse os conceptos esenciais de funcionamento e uso da rede a nivel internacional	● LC.1 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar	S	5
CA1.2 Avaliáronse os sistemas de conexión á rede	● LC.2 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar	S	10
CA1.3 Configurouse o acceso ao sistema informático na rede	● LC.3 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar	S	5
CA1.4 Comprobáronse as características propias das intranets e as extranets	● LC.4 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar	S	10
CA1.5 Utilizáronse os principais programas navegadores para se mover pola rede	● LC.5 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar	S	5
CA1.6 Realizáronse procuras selectivas de información mediante aplicacións específicas	● LC.6 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar	S	10
CA1.7 Utilizáronse buscadores especializados por temas e outras aplicacións de procura avanzada	● LC.7 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar	S	5
CA2.1 Identifícanse os elementos que configuran o correo electrónico	● LC.8 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar	S	5
CA2.2 Utilizouse o correo electrónico directamente desde a web	● LC.9 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar	S	5
CA2.3 Utilizáronse programas de cliente de correo electrónico para xestionar o envío e a recepción de mensaxes	● LC.10 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar	S	5
CA2.4 Identificouse o protocolo de rede para a transferencia de ficheiros (FTP) desde un equipamento cliente a un servidor	● LC.11 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar	S	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.5 Compartíronse ficheiros a través dunha rede de computadores entre iguais (P2P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.12 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> </ul>	S	5
CA2.6 Establecéronse contactos con outros usuarios da rede a través de foros internacionais de debate e opinión	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.13 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> </ul>	S	5
CA2.7 Establecéronse contactos internacionais sobre temas concretos a través de blogs temáticos de contido profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.14 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> </ul>	S	10
CA2.8 Realizáronse comunicacións con usuarios internacionais da rede a través de redes sociais	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.15 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> </ul>	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Internet e a súa orixe.</p> <p>Funcionamento: servidores e clientes, protocolo TCP/IP, www e dominios de rede.</p> <p>Modos de conectarse a internet.</p> <p>Configuración de acceso.</p> <p>Intranet e extranet.</p> <p>Navegadores máis utilizados: funcionamento.</p> <p>Procura de información nacional e internacional na rede.</p> <p>Buscadores: motores de procura e índices, buscadores temáticos, multibuscadores e metabuscadores.</p> <p>Conceptos básicos de procura con operadores: sintaxes especiais de procura, opción de procura avanzada, servizos adicionais e ferramentas específicas.</p> <p>Correo electrónico: funcionamento. Funcións básicas de ler, responder e enviar.</p> <p>0Grupos de discusión internacionais.</p> <p>Redes sociais internacionais.</p> <p>Weblogs e blogs.</p> <p>Redes sociais internacionais para empresas.</p> <p>Engadir elementos a unha páxina dunha rede social internacional.</p> <p>Comprar e vender en redes sociais internacionais.</p> <p>Correo web: creación dunha conta.</p> <p>Correo non desexado.</p> <p>Correo POP3: utilización.</p> <p>Xestión de envío, recepción e mantemento de correo POP3.</p> <p>Transferencia de ficheiros: utilización.</p> <p>Servidores FTP. Aplicacións FTP.</p> <p>Redes P2P: aplicacións.</p> <p>Foros internacionais: lectura e escritura.</p>



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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
a conexión a internet e comunicación dixital - redes, servidores, comunicación, correos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificáronse os conceptos esenciais de funcionamento e uso da rede a nivel internacional.</li> <li>• Utilizáronse os principais programas navegadores nacionais e internacionais para moverse pola rede.</li> <li>• evaluaronse os distintos sistemas de conexión na rede</li> <li>• Comprobáronse as características propias das intranets e as extranets</li> <li>• Configurouse o acceso ao sistema informático na rede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestiona diversos servizos e protocolos de Internet, manexando programas de correo electrónico, transferencia de arquivos, foros internacionais de comunicación e redes sociais.</li> <li>• Realiza as tarefas básicas necesarias para utilizar a rede Internet, enfocando o seu uso como unha canle de promoción internacional da empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os recursos parten da utilización dos medios informáticos da clase. Ordenadores, pantalla dixital e canón proyector, internet, documentos impresos de diferente tipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.2 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.3 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.4 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.5 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.6 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.7 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.8 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.9 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.10 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.11 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.12 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.13 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.14 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> <li>• LC.15 - coñecementos introductorios, videos aplicación, tarefas a cumprimentar</li> </ul>	60,0
<b>TOTAL</b>						<b>60,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
2	política de comercio y plan de la empresa digital	66

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Define a política de comercio electrónico da empresa, establecendo as accións necesarias para efectuar vendas internacionais en liña	SI
RA4 - Realiza de xeito telemático a facturación electrónica e outras tarefas administrativas propias do comercio internacional, utilizando en cada caso o software específico	SI
RA5 - Elabora o plan de márketing dixital internacional deseñando as políticas específicas que deban desenvolverse	SI

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definíronse os procesos de posicionamento e márketing online internacional 1.2 Recoñecéronse as novas tendencias de comunicación e de relación co cliente no márketing dixital internacional 1.3 Realizáronse accións de márketing internacional por medio de dispositivos móbiles	1	Confección dun plan de márketing dixital internacional	36,0
2.1 Deseñouse unha tenda virtual de ámbito internacional 2.2 Establecéronse os medios de pagos internacionais que se van a utilizar 2.3 Identificáronse os formatos electrónicos de factura 2.4 Realizáronse tarefas administrativas online con organismos públicos e privados	2	Establecéronse os parámetros necesarios para crear un negocio online internacional	30,0
<b>TOTAL</b>			<b>66</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Establecéronse os parámetros necesarios para crear ou adaptar un negocio en liña internacional	● TO.1 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados	S	5
CA3.2 Definíronse accións de captación enfocadas ao comercio electrónico internacional	● TO.2 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados	S	5
CA3.3 Recoñecéronse os modelos de negocio existentes na rede	● TO.3 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados	S	5
CA3.4 Xestionouse unha tenda virtual de ámbito nacional e/ou internacional	● TO.4 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados	S	5
CA3.5 Planificouse a xestión dos pedidos recibidos e todo o proceso lóxico	● TO.5 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados	S	5

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.6 Establecéronse os medios de pagamento internacionais que se vaian utilizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.6 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	5
CA3.7 Seleccionáronse os sistemas de seguridade que garantan a privacidade e a invulnerabilidade das operacións	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.7 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	5
CA3.8 Identificáronse os tipos de negocios electrónicos existentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.8 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	5
CA4.1 Identificáronse os formatos electrónicos de factura (EDIFACT, XML, pdf, html, doc, xls, gif, jpeg, txt, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.9 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	5
CA4.2 Estableceuse a transmisión telemática entre computadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.10 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	5
CA4.3 Garantiuse a integridade e a autenticidade das transmisións telemáticas a través dunha sinatura electrónica recoñecida	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.11 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	5
CA4.4 Utilizáronse aplicacións específicas de emisión de facturas electrónicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.12 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	5
CA4.5 Realizáronse tarefas administrativas en liña con organismos públicos e privados de ámbito nacional e internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.13 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	2
CA4.6 Identificáronse os programas prexudiciais para a seguridade e a integridade dos datos almacenados nos equipamentos informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.14 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	5
CA4.7 Puxéronse en práctica as barreiras de seguridade necesarias para salvagardar a información almacenada	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.15 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	3
CA5.1 Confeccionouse un plan de márketing dixital internacional capaz de alcanzar os obxectivos comerciais da empresa no exterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.16 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	5
CA5.2 Definíronse os procesos de posicionamento e márketing en liña internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.17 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	2
CA5.3 Fixáronse as normas que haxa que cumprir para realizar a publicidade e a promoción en liña no ámbito internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.18 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	5
CA5.4 Identificáronse os elementos que configuran o márketing internacional de buscadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.19 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	3
CA5.5 Avaliáronse os desafíos do márketing electrónico internacional: confianza nos medios de pagamento, problemas lóxicos e seguridade	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.20 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	5
CA5.6 Xestionáronse electronicamente as relacións coa clientela internacional, definindo claramente o programa de fidelización e as ferramentas que se vaian utilizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.21 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	5
CA5.7 Recoñecéronse as novas tendencias de comunicación e de relación coa clientela no márketing dixital internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.22 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	2

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.8 Realizáronse accións de márketing internacional por medio de dispositivos móbiles	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.23 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	S	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Deseño dunha tenda virtual internacional.</p> <p>0Criptografía: clave simétrica, clave asimétrica e cifrax de clave única.</p> <p>Sinatura.</p> <p>Certificados dixitais.</p> <p>Encriptación.</p> <p>Negocios electrónicos: tenda en liña, correo electrónico, e-procurement, comercio electrónico, poxa electrónica, etc.</p> <p>Modelos de negocio dixital: portais horizontais, B2B, B2C, etc.</p> <p>Selección e rexistro de dominio.</p> <p>Escaparate web: catálogo electrónico.</p> <p>Control loxístico das mercadorías vendidas en liña.</p> <p>Reclamación como instrumento de fidelización da clientela.</p> <p>Importancia financeira da reclamación.</p> <p>Medios internacionais de pagamento electrónico.</p> <p>Períodos de reflexión e cancelacións.</p> <p>Factura electrónica.</p> <p>Programas de facturación electrónica.</p> <p>Seguridade: firma electrónica recoñecida.</p> <p>Relación con outras empresas e organismos públicos: banca electrónica, ministerios con atribucións en comercio internacional, páxinas dos servizos de Facenda obre alfándegas, etc.</p> <p>Institucións que teñen que ver co comercio internacional: OMC, UE, ICEX, cámaras de comercio, etc.</p> <p>Seguridade en internet: spam, virus informáticos, spyware e phishing.</p> <p>Programas antivirus, tormalumes e antiespías.</p> <p>Desenvolvemento do plan de márketing dixital internacional.</p> <p>0Márketing viral.</p> <p>Márketing 1x1.</p> <p>Aplicacións do "mobile márketing", TDT, etc.</p> <p>Televisión en internet, videoblogs, web, etc.</p>

Contidos
<p>Características específicas da clientela en liña internacional.</p> <p>Promoción en liña e offline da web exportadora.</p> <p>Ferramentas de posicionamento en buscadores internacionais: "e-mail márketing", SEM, SEO e campañas en páxinas afíns.</p> <p>Políticas de captación: proceso de creación dunha marca.</p> <p>Análise de estatísticas e medición de resultados.</p> <p>Márketing internacional de afiliación.</p> <p>Márketing relacional e xestión da relación coa clientela (CRM).</p> <p>"Cross márketing".</p>

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Confección dun plan de márketing dixital internacional - Confeccionar un plan de marketin dixital internacional capaz de alcanzar os obxectivos comerciais da empresa no exterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confeccionouse un plan de marketing digital internacional capaz de alcanzar os obxectivos comerciais da empresa no exterior.</li> <li>• Definíronse os procesos de posicionamiento e marketing online internacional.</li> <li>• Fixáronse as normas que han de cumprirse para realizar a publicidade e promoción online no ámbito internacional.</li> <li>• Identificáronse os elementos que configuran o marketing internacional de buscadores</li> <li>• evaluaronse os desafíos do marketing electrónico internacional, a confianza nos medios de pago, os problemas logísticos e a seguridade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixa as normas que han de cumprirse para realizar a publicidade e promoción online no ámbito internacional.</li> <li>• Confecciona un plan de marketing digital internacional capaz de alcanzar os obxectivos comerciais da empresa no exterior.</li> <li>• Define os procesos de posicionamiento e marketing online internacional.</li> <li>• Identifica os elementos que configuran o marketing internacional de buscadores.</li> <li>• Evalua os desafíos do marketing electrónico internacional, a confianza nos medios de pago</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os recursos parten da utilización dos medios informáticos da clase. Ordenadores, pantalla dixital e canón proyector, internet, documentos impresos de diferente tipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TO.16 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.17 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.18 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.19 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.20 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.21 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.22 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.23 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	36,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Establecéronse os parámetros necesarios para crear un negocio online internacional - Recoñecer os modelos de negocio existentes na rede	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definíronse accións de captación enfocadas ao comercio electrónico internacional.</li> <li>• Recoñecéronse os modelos de negocio existentes na rede.</li> <li>• Deseñouse unha tenda virtual de ámbito internacional.</li> <li>• Planificouse a xestión dos pedidos recibidos e todo o proceso logístico.</li> <li>• Planificouse a xestión dos pedidos recibidos e todo o proceso logístico.</li> <li>• Realizáronse tarefas administrativas online con organismos públicos e privados de ámbito nacional e internacional.</li> <li>• Identificáronse os programas perjudiciais para a seguridade e integridade dos datos almacenados nos equipos informáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define a política de comercio electrónico da empresa, establecendo as accións necesarias para efectuar vendas internacionais on-line</li> <li>• Realiza a facturación electrónica e outras tarefas administrativas, propias do comercio internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os recursos parten da utilización dos medios informáticos da clase. Ordenadores, pantalla dixital e canón proyector, internet, documentos impresos de diferente tipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TO.1 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.2 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.3 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.4 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.5 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.6 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.7 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.8 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.9 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados</li> <li>• TO.10 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el,</li> </ul>	30,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados • TO.11 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados • TO.12 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados • TO.13 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados • TO.14 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados • TO.15 - presentación do contido con preguntas posteriores referidas a el, cuxas respostas provocan novos contidos e comparación de resultados	
<b>TOTAL</b>						<b>66,0</b>

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

Identifica os conceptos esenciais de funcionamento e uso da rede a nivel internacional.  
Evalúa os distintos sistemas de conexión á rede.  
Configura o acceso ao sistema informático na rede.  
Identifica os elementos que configuran o correo electrónico.  
Utiliza o correo electrónico directamente desde a web.  
Establece os parámetros necesarios para crear ou adaptar un negocio online internacional.  
Define as accións de captación enfocadas ao comercio electrónico internacional.  
Recoñece os modelos de negocio existentes na rede.  
Deseña unha tenda virtual de ámbito internacional.  
Confecciona un plan de marketing digital internacional capaz de alcanzar os obxectivos comerciais da empresa no exterior.  
Define os procesos de posicionamento e marketing online internacional.  
Fixa as normas que han de cumprirse para realizar a publicidade e promoción online no ámbito internacional.  
Identifica os elementos que configuran o marketing internacional de buscadores.  
Sabe traballar en grupo e colabora na clase. Sabe traballar en grupo e colabora na clase. Realiza os traballos actividades que manda o profesor e son estes entregados en prazo. De ambos procesos pódese obter ata un 40% da nota.

A cualificación do trimestre resultará das cualificacións de todas as unidades de traballo que englobe. A nota será o resultado de ponderar as cualificacións parciais dos distintos aspectos obtidas no desenvolvemento das unidades de traballo na seguinte proporción, sempre que se teña unha cualificación igual ou superior a 5 puntos en cada unha das probas:

ACTIVIDADES PRÁCTICAS..... 40%

Esta cualificación será de 0 a 10 puntos e estará baseada en:

Proceso da realización da práctica.  
Informe memoria de todas as actividades realizadas.  
Entrega destas no prazo que se indique.  
Claridade e limpeza na presentación e os contidos.

EXAMES .....60 %.

Esta cualificación será de 0 a 10 puntos e estará baseada na media da cualificación de exames teórico-prácticos propostos.

A avaliación final será a media proporcional das cualificacións dos 2 trimestres sen cifra decimal.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para aqueles/as alumnos/as que non superasen algunha ou tódalas avaliacións realizarase unha proba final (proba escrita ou oral teórico-práctica), previa á avaliación final de módulo. Tamén poderá conter a realización e/ou entrega dalgunha/s actividades prácticas.



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

Para o alumnado con perda do dereito a avaliación continua o procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria será o seguinte:

Ao finalizar o período lectivo para este módulo, farase unha proba obxectiva de todo o módulo para aqueles alumnos que por falta de asistencia perderon o dereito a avaliación continua. Esta proba escrita e/ou oral teórico-práctica poderá conter: preguntas curtas, longas, test e/ou exercicios teórico-prácticos que determinarán se o/a alumno/a ten o nivel axeitado para acadar os mínimos esixibles desta programación. Cualificarase de 0 a 10 puntos, con ata 2 decimais. Tamén poderá incluír a realización e/ou entrega de actividades prácticas que serán indicadas ao alumnado que se atope nesta situación. Para superar a avaliación deberá obter unha puntuación igual ou superior a 5 en cada unha das partes indicadas (proba obxectiva e actividade/s práctica/s)

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

Basandonos no temario dado, comprobarase a través de tarefas dadas a utilización de ferramentas informáticas de aplicación e a súa implementación na actividade dunha empresa ligada ao comercio internacional. Verase as vantaxes dunha utilización práctica moitas veces infravalorada en utilización ou calidade na súa creación. Débase cumprir unha calidade mínima marcada que vén reflectida na súa practicidade

## **8. Medidas de atención á diversidade**

### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

- Proporciona información sobre a situación de partida do alumnado ao iniciar o módulo coa finalidade de orientar a intervención educativa do modo máis apropiado. Para levar a cabo esta tarefa sería necesario solicitar información sobre os seguintes aspectos:
- Grado de desenvolvemento de determinadas capacidades e habilidades que integrarían a formación profesional de base adquirida no seu caso na Educación Secundaria Obligatoria, por exemplo habilidade de relación cos demais, capacidade de comunicación e integración nun grupo de traballo.
- Motivacións e intereses do alumnado con respecto á profesión elixida, neste caso cara ao labor profesional no sector do comercio internacional

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

Metodoloxía activa, participativa, constructiva e socializadora.

Se parte dos coñecementos previos, formais ou non formais, para construír o coñecemento científico.

Tómase como eixe de cada unidade de traballo uno ou varios contidos procedimentais, ao redor dos que se tratarán, de forma adecuada, tanto os contidos conceptuais, como os actitudinais.

As técnicas de traballo cooperativo serán de aplicación permanente no aula.

A simulación será unha ferramenta de gran utilidade.

## **9. Aspectos transversais**

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

Para atender a estas diferenzas prevíronse as seguintes actuacións:

Diferéncianse todos aqueles elementos que resultan esenciais dos contidos que amplían ou profundan nos mesmos.

Calcularase o grado de dificultade das tarefas, de forma que todos os alumnos poidan atopar espazos de resposta adecuados para a súa actuación.

As actividades pódense desenvolver en grupos de traballo heterogéneos con flexibilidade no reparto de tarefas.

É importante indicar que as diferenzas tanto en posibilidades como formas de traballo diferenciadas poden ser de interese nos múltiples campos do comercio internacional que se complementan para formar un todo mellor. Intentarase potenciar aqueles elementos máis débiles na súa formación e que son necesarios no aspecto laboral.

### **9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

Charlas e conferencias impartidas fose do centro docente como outras impartidas por expertos ou traballadores activos no sector que poidan acudir ao centro. Tamén se potencia as visitas a empresas e organismos públicos.

Outro tipo de información dada por profesores ou expertos cara a outros estudos complementarios e impartidos na escola.

## **10.Outros apartados**

### **10.1) x**

x

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019529	Ribeira do Louro	Porriño (O)	2022/2023

**Ciclo formativo**

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

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0829	Formación e orientación laboral	2022/2023	4	107	128
MP0829_12	Prevenición de riscos laborais	2022/2023	4	45	54
MP0829_22	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2022/2023	4	62	74

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	BIBIANE ESPERANTE RODRÍGUEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado se poida inserir laboralmente e desenvolver a súa carreira profesional no sector produtivo. A formación do módulo contribúe a alcanzar os seguintes obxectivos xerais do ciclo formativo:

- h) Recoñecer os recursos e as estratexias de aprendizaxe ao longo da vida, e relacionalos cos aspectos da propia competencia profesional para manter actualizados os coñecementos científicos e técnicos.
- i) Identificar e avaliar a contribución propia aos obxectivos da institución, e valorar a súa actividade profesional para a consecución deses obxectivos.
- j) Identificar as características do traballo en equipo, e valorar a súa importancia para mellorar a práctica educativa e lograr unha intervención planificada, coherente e compartida.
- k) Aplicar dinámicas de grupo e técnicas de comunicación no equipo de traballo, intercambiando información e experiencias para facilitar a coherencia no proxecto.
- l) Analizar os espazos e os materiais para a intervención, e actualizar a lexislación en materia de prevención de riscos e de seguridade, para preservar a saúde e a integridade física dos cativos e das cativas.
- m) Identificar e valorar as oportunidades de aprendizaxe e emprego, analizando as ofertas e as demandas do mercado laboral para mellorar a súa empregabilidade.
- n) Recoñecer os propios dereitos e deberes como axente activo da sociedade para o exercicio dunha cidadanía democrática.
- o) Aplicar técnicas de primeiros auxilios empregando os protocolos establecidos para responder a situacións de emerxencia e risco para a saúde no desenvolvemento da propia actividade profesional.

Do mesmo xeito tamén contribúe ao logro das competencias do Título:

- k) Xerar contornos seguros, respectando a normativa e os protocolos de seguridade na planificación e no desenvolvemento das actividades.
- l) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas que se deriven das relacións laborais, consonte o establecido na lexislación.
- m) Xestionar a propia carreira profesional, analizando oportunidades de emprego, autoemprego e aprendizaxe.
- o) Participar na vida económica, social e cultural cunha actitude crítica e de responsabilidade.

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

Manexo das fontes de información para a elaboración de itinerarios formativo-profesionalizadores, en especial no referente ás empresas do sector Posta en práctica de técnicas activas de procura de emprego.

Realización de probas de orientación e dinámicas sobre as propias aspiracións, competencias e capacidades.

Manexo de fontes de información, incluídos os recursos da internet para a procura de emprego.

Preparación e realización de cartas de presentación e currículos (potenciarase o emprego doutros idiomas oficiais na Unión Europea no manexo de información e elaboración do currículo Europass).

Familiarización coas probas de selección de persoal, en particular a entrevista de traballo.

Identificación de ofertas de emprego público ás que se pode acceder en función da titulación, e resposta á súa convocatoria.

Formación de equipos na aula para a realización de actividades mediante o emprego de técnicas de traballo en equipo.

Estudo das condicións de traballo do sector a través do manexo da normativa laboral, dos contratos máis comunmente utilizados e do convenio colectivo de aplicación no sector. Superación de calquera forma de discriminación no acceso ao emprego e no desenvolvemento profesional.

Análise da normativa de prevención de riscos laborais que lle permita a avaliación dos riscos derivados das actividades desenvolvidas no sector produtivo, así como a colaboración na definición dun plan de prevención para a empresa e das medidas necesarias para a súa posta en práctica.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe				Resultados de aprendizaxe				
					82912				82922				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA1	RA2	RA3	RA4	
1	Avaliación de riscos profesionais	Relación entre saúde e traballo. Danos á saúde do/a traballador/a	10	7	X								
2	Medidas de prevención e protección	Medidas preventivas, individuais e colectivas para a seguridade no traballo	6	4	X			X					
3	Planificación da prevención na empresa	Normativa, organización e factores de riscos	26	20	X	X	X						
4	Primeiros auxilios	Actuación en caso de emerxencia no ámbito de traballo	12	9	X		X	X					
5	A relación laboral individual	Normativa que regula as relacións laborais individuais. O traballo por conta allea	32	26						X			
6	As relacións colectivas no traballo.	Normativa que regula as relacións laborais colectivas, negociación colectivas dos conflitos, dereitos e deberes colectivos	6	5						X			
7	Seguridade Social	Normativa que regula as relacións laborais coa Seguridade Social, obrigas e prestacións protectoras nas diferentes situacións en que se poida encontrar o/a traballador/a	12	10							X		
8	A inserción laboral	Estudo da capacitación profesional, vías de inserción laboral e técnicas de busca de emprego	14	11									X
9	Os equipos de traballo e a xestión do conflito	Relacións grupais no contorno do traballo	10	8					X				
Total:			128										

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Avaliación de riscos profesionais	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral	NO

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Relacionar traballo e saúde	1	Traballo e saúde	5,0
2.1 Coñecer os danos profesionais	2	Danos profesionais	5,0
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo e saúde</li> </ul>	S	100
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.
Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Traballo e saúde - Relacionarase as condicións de traballo coa saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación dos contidos e presentación das tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de tarefas e posta en común das tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipamento de aula.</li> <li>Internet.</li> <li>Libro de texto</li> <li>Outros materiais facilitados polo profesor.</li> <li>Lei de prevención de riscos laborais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo e saúde</li> </ul>	5,0
Danos profesionais - Coñeceranse os danos profesionais, facendo fincapé no accidente de traballo e na enfermidade profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación de contidos e presentación de tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>realización de tarefas e posta en común de respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internet</li> <li>equipamentos de aula</li> <li>Material facilitado polo profesor</li> <li>Libro de texto</li> <li>Lei de Prevención de Riscos Laborais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo e saúde</li> </ul>	5,0
<b>TOTAL</b>						<b>10,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Medidas de prevención e protección	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral	NO
RA4 - Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en Comercio Internacional	NO

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as medidas de prevención e protección individuais e colectivas.	1	Medidas de prevención e protección individuais e colectivas	6,0
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Distingúronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras	● PE.1 - Contidos do tema	S	25
CA4.1 Defínense as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias <u>no caso de materializarse</u>	● PE.2 - Contidos do tema	S	25
CA4.2 Analízase o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos	● PE.3 - Contidos do tema	S	25
CA4.3 Selecciónanse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas	● PE.4 - Contidos do tema	S	25
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Medidas de prevención e protección individual e colectiva.

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

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



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Medidas de prevención e protección individuais e colectivas - Identifícaranse as medidas de prevención e protección tanto individuais como colectivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación dos contidos e presentación das tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>realización das tarefas e posta en común das respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internet</li> <li>equipamentos de aula</li> <li>Material facilitado polo profesor</li> <li>Libro de texto e outros manuais</li> <li>Equipamento da aula.</li> <li>Lei de prevención de riscos laborais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Contidos do tema</li> <li>PE.2 - Contidos do tema</li> <li>PE.3 - Contidos do tema</li> <li>PE.4 - Contidos do tema</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>6,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Planificación da prevención na empresa	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral	NO
RA2 - Avalia as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional	SI
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados	NO

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os dereitos e obrigas en materia preventiva	1	Dereitos e obrigas en materia de prevención.	4,0
2.1 Xestionar a prevención de riscos na empresa máis identificar a representación dos/as traballadores/as na mesma	2	Organización da prevención na empresa	8,0
3.1 Avaliar riscos no sector da actividade	3	Análise de factores de risco	14,0
<b>TOTAL</b>			<b>26</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais	● TO.1 - Contidos do tema	S	5
CA1.5 Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores	● TO.2 - Contidos do tema	N	2
CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional	● PE.1 - Contidos do tema	S	5
CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais	● TO.3 - Contidos do tema	S	5
CA2.1 Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico superior en Comercio Internacional	● PE.2 - Contidos do tema	S	5
CA2.2 Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles	● PE.3 - Contidos do tema	S	10
CA2.3 Clasificáronse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico superior en Comercio Internacional	● PE.4 - Contidos do tema	S	10
CA2.4 Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico superior en Comercio Internacional	● PE.5 - Contidos do tema	S	10
CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade	● PE.6 - Contidos do tema	S	10
CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa	● TO.4 - Contidos do tema	S	5
CA3.2 Clasificáronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais	● PE.7 - Contidos do tema	S	5
CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos	● PE.8 - Contidos do tema	S	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.4 Identifícaronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.9 - Contidos do tema</li> </ul>	S	5
CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.5 - Contidos do tema</li> </ul>	S	5
CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.10 - Contidos do tema</li> </ul>	S	5
CA3.7 Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico superior en Comercio Internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.11 - Contidos do tema</li> </ul>	S	8
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.</p> <p>Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral.</p> <p>Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.</p> <p>Análise de factores de risco ligados a condicións de seguridade, ambientais, ergonómicas e psicosociais.</p> <p>Determinación dos danos á saúde da persoa traballadora que se poden derivar das condicións de traballo e dos factores de risco detectados.</p> <p>Riscos específicos no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.</p> <p>Avaliación dos riscos atopados en situacións potenciais de traballo no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional.</p> <p>Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.</p> <p>Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais.</p> <p>Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.</p> <p>Planificación da prevención na empresa.</p> <p>Participación na planificación e na posta en práctica dos plans de prevención.</p>

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Dereitos e obrigas en materia de prevención. - Coñecerase a normativa básica máis os dereitos e obrigas de empresa e traballadores/as en materia de prevención	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación de contidos e presentación de tarefas</li> <li>resolución de tarefas e posta en común das respostas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internet</li> <li>equipamentos de aula</li> <li>Material facilitado polo profesor</li> <li>Libro de texto</li> <li>Lei de Prevención de Riscos Laborais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Contidos do tema</li> <li>TO.1 - Contidos do tema</li> <li>TO.2 - Contidos do tema</li> <li>TO.3 - Contidos do tema</li> </ul>	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Organización da prevención na empresa - Determinaranse as formas de xestionar a prevención na empresa máis a participación dos/as traballadores/as na mesma	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación de contidos e presentación das tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>realización das tarefas e posta en común das respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internet</li> <li>Material facilitado polo profesor</li> <li>Libro de texto</li> <li>Equipamento da aula</li> <li>Lei de prevención de riscos laborais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.7 - Contidos do tema</li> <li>PE.8 - Contidos do tema</li> <li>PE.9 - Contidos do tema</li> </ul>	8,0
Análise de factores de risco - Avaliáranse os riscos no sector da actividade	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación dos contidos e presentación das tarefas máis dos supostos prácticos tirados de ErgaFp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>resolución das tarefas máis dos casos prácticos tirados de ErgaFp e posta en común das respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tarefas e casos prácticos realizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro de texto</li> <li>Material facilitado polo profesor</li> <li>Equipamento da aula</li> <li>Lei de prevención de riscos laborais</li> <li>Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Contidos do tema</li> <li>PE.3 - Contidos do tema</li> <li>PE.4 - Contidos do tema</li> <li>PE.5 - Contidos do tema</li> <li>PE.6 - Contidos do tema</li> <li>PE.10 - Contidos do tema</li> <li>PE.11 - Contidos do tema</li> <li>TO.4 - Contidos do tema</li> <li>TO.5 - Contidos do tema</li> </ul>	14,0
<b>TOTAL</b>						<b>26,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Primeiros auxilios	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral	NO
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados	NO
RA4 - Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en Comercio Internacional	NO

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Aprender sobre o plan de emerxencias	1	Plan de emerxencias	3,0
2.1 Aprender técnicas de primeiros auxilios.	2	Primeiros auxilios	9,0
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.4 Comprenderonse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente	● PE.1 - Contidos do tema	S	20
CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para unha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título	● PE.2 - Contidos do tema	S	20
CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia	● PE.3 - Contidos do tema	S	20
CA4.5 Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade	● PE.4 - Contidos do tema	S	20
CA4.6 Identificáronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias	● PE.5 - Contidos do tema	S	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.
Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.
Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.
Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.
Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Plan de emerxencias - Aprenderase sobre o plan de emerxencias na empresa: contido, método de elaboración, posta en marcha e actuación en caso de emerxencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación dos contidos e presentación das tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>realización das tarefas e posta en común das respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internet</li> <li>Libro de texto</li> <li>Lei de Prevención de Riscos Laborais</li> <li>Material facilitado polo profesor</li> <li>Equipamento da aula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Contidos do tema</li> <li>PE.2 - Contidos do tema</li> <li>PE.3 - Contidos do tema</li> <li>PE.4 - Contidos do tema</li> </ul>	3,0
Primeiros auxilios - Aprenderanse técnicas de primeiros auxilios en diferentes supostos	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación dos contidos e proxección de vídeos sobre técnicas de primeiros auxilios</li> <li>presentación das tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>visualización de vídeos sobre técnicas de primeiros auxilios</li> <li>realización de tarefas e posta en común das respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material facilitado polo profesor</li> <li>equipamentos de aula</li> <li>Internet</li> <li>Libro de texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.5 - Contidos do tema</li> </ul>	9,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	A relación laboral individual	32

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo	NO

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo. 1.2 Recoñecer os dereitos e as obrigas dos/as traballadores/as 1.3 Distinguir os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.	1	O dereito do traballo	7,0
2.1 Identificar os elementos básicos dun contrato de traballo. 2.2 Coñecer as principais modalidades de contratación	2	O contrato de traballo e as súas modalidades	6,0
3.1 Coñecer a regulación da xornada laboral máis os descansos e os permisos ós que teñen dereito os/as traballadores/as 3.2 Aplicar o convenio colectivo á xornada	3	A xornada laboral	7,0
4.1 Analizar o recibo de salarios e identificar os principais elementos que o integran.	4	O recibo de salario	6,0
5.1 Identificar as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.	5	Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo	6,0
<b>TOTAL</b>			<b>32</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Identificáronse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo	• PE.1 - Contidos do tema	S	10
CA2.2 Distingúronse os principais organismos que interveñen nas relacións laborais	• PE.2 - Contidos do tema	S	10
CA2.3 Identificáronse os elementos esenciais dun contrato de traballo	• PE.3 - Contidos do tema	S	10
CA2.4 Analizáronse as principais modalidades de contratación e identificáronse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos	• PE.4 - Contidos do tema	S	10
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral	• TO.1 - Contidos do tema	S	10
CA2.6 Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico superior en Comercio Internacional	• PE.5 - Contidos do tema	S	10
CA2.7 Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres	• TO.2 - Contidos do tema	S	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.8 Analízase o recibo de salarios e identifícanse os principais elementos que o integran	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.6 - Contidos do tema</li> </ul>	S	10
CA2.9 Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.7 - Contidos do tema</li> </ul>	S	10
CA2.12 Identifícanse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.8 - Contidos do tema</li> </ul>	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Dereito do traballo.</p> <p>Novos contornos de organización do traballo.</p> <p>Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.</p> <p>Análise da relación laboral individual.</p> <p>Dereitos e deberes derivados da relación laboral.</p> <p>Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico superior en Comercio Internacional.</p> <p>Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.</p> <p>Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.</p> <p>Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.</p>

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O dereito do traballo - Identificaranse os conceptos básicos do Dereito do Traballo así como os dereitos e deberes que derivan da relación laboral e os organismos que interveñen	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación das características da relación laboral ,fontes, principios de aplicación, dereitos e deberes laborais e organismos públicos en materia laboral</li> <li>presentación de tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>realización de tarefas e posta en común das respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material facilitado polo profesor</li> <li>Equipamiento de aula</li> <li>Internet</li> <li>Libro de texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Contidos do tema</li> <li>PE.2 - Contidos do tema</li> <li>TO.1 - Contidos do tema</li> </ul>	7,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O contrato de traballo e as súas modalidades - Identifícanse os elementos básicos do contrato de traballo e as principais modalidades de contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación do elementos básicos do contrato e modalidades de contratación</li> <li>proposta de tarefas e de busca de datos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>realización de tarefas, busca de datos e posta en común das respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material facilitado polo profesor</li> <li>Internet</li> <li>Equipamiento de aula</li> <li>Libros de texto</li> <li>estatuto dos traballadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.3 - Contidos do tema</li> <li>PE.4 - Contidos do tema</li> <li>TO.2 - Contidos do tema</li> </ul>	6,0
A xornada laboral - Coñecerase a regulación da xornada laboral máis os descansos e os permisos ós que teñen dereito os/as traballadores/as e, aplicaráselle o convenio colectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación da xornada, regulación, tempos de descanso e conciliación da vida laboral e familiar</li> <li>proposta de consultar información en E.T. máis C.C. e elaborar un cadro comparativo sobre diferentes aspectos da xornada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>busca de información en E.T. e C.C e cubrir un cadro comparativo sobre diferentes aspectos da xornada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>síntese sobre a xornada laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internet</li> <li>Material facilitado polo profesor</li> <li>Equipamiento de aula</li> <li>Libro de texto</li> <li>Estatuto dos traballadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.5 - Contidos do tema</li> <li>PE.8 - Contidos do tema</li> </ul>	7,0
O recibo de salario - Analízase o recibo de salarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación da estrutura do salario e compoñentes do recibo de salarios</li> <li>proposta de realización de tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>realización de tarefas e posta en común das respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material facilitado polo profesor</li> <li>Internet</li> <li>Equipamiento de aula</li> <li>Libro de texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.6 - Contidos do tema</li> </ul>	6,0
Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo - Analízanse as causas de modificación, suspensión e extinción da relación laboral, así como os seus efectos e indemnizacións	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación de modificación, suspensión e extinción do contrato</li> <li>presentación de tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>realización de tarefas e posta en común das respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internet.</li> <li>Material facilitado polo profesor</li> <li>Equipamiento de aula</li> <li>Libro de texto</li> <li>Estatuto dos traballadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.7 - Contidos do tema</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>32,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	As relacións colectivas no traballo.	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo	NO

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Comprender o sistema de representación dos traballadores na empresa.	1	Representación dos traballadores na empresa.	2,0
2.1 Comprender o papel dos sindicatos e asociacións empresariais	2	Papel dos sindicatos e asociacións empresariais.	2,0
3.1 Analizar os conflitos colectivos	3	Conflitos colectivos e procedementos de solución	2,0
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.10 Identifícanse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa	• PE.1 - Órganos de representación	S	50
CA2.11 Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución	• PE.2 - Conflitos colectivos	S	50
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

Contidos
0Representación das persoas traballadoras na empresa.  Conflitos colectivos.  Sindicatos de traballadores e asociacións empresariais.

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Representación dos traballadores na empresa. - Comprenderase o sistema de representación dos traballadores na empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• explicación da representación dos/as traballadores/as na empresa e proposta de tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realización de tarefas e posta en común das respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamiento de aula</li> <li>• Internet</li> <li>• Libros de texto</li> <li>• Estatuto dos traballadores</li> <li>• Material facilitado polo profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Órganos de representación</li> </ul>	2,0
Papel dos sindicatos e asociacións empresariais. - Comprenderanse as organizacións sindicais e empresariais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación do papel dos sindicatos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender o papel dos sindicatos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• síntese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material facilitado polo profesor</li> <li>• Equipamento de aula</li> <li>• Internet</li> <li>• Libro de texto</li> <li>• Estatuto dos traballadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Órganos de representación</li> </ul>	2,0
Conflictos colectivos e procedementos de solución - Analizarase o convenio colectivo do sector productivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• explicación dos conflitos colectivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identificar tipos de conflito colectivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• síntese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material facilitado polo profesor</li> <li>• Internet</li> <li>• Equipamento de aula</li> <li>• Libro de texto</li> <li>• Equipamento da aula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.2 - Conflictos colectivos</li> </ul>	2,0
<b>TOTAL</b>						<b>6,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
7	Seguridade Social	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Determina a acción protectora do sistema da seguridade social ante as continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións	SI

**4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Valorar o sistema da S.S. 1.2 Comprender a estrutura do sistema da S.S. 1.3 Coñecer as obrigas das persoas coa S.S	1	A Seguridade Social como pilar esencial da nosa calidade de vida, estrutura e funcionamento	3,0
2.1 Clasificar as prestacións da SS. 2.2 Calcular as prestacións por incapacidade temporal e por desemprego	2	Prestacións básicas da Seguridade Social	9,0
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Valorouse o papel da seguridade social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía	• TO.1 - Contidos do tema	S	5
CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema de seguridade social	• PE.1 - Contidos do tema	S	20
CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa	• PE.2 - Contidos do tema	S	25
CA3.4 Determináronse as principais prestacións contributivas de seguridade social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos	• PE.3 - Contidos do tema	S	25
CA3.5 Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico	• PE.4 - Contidos do tema	S	25
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.7.e) Contidos**

Contidos
A seguridade social como pilar do estado social.
Estrutura do sistema de seguridade social.
Determinación das principais obrigas das persoas empresarias e das traballadoras en materia de seguridade social.
Protección por desemprego.

Contidos
Prestacións contributivas da seguridade social.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A Seguridade Social como pilar esencial da nosa calidade de vida, estrutura e funcionamento - Analizarase a estrutura e funcionamento do sistema da Seguridade Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación da importancia da SS, a súa estrutura e funcionamento</li> <li>• Proposta da realización de tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de tarefas e posta en común de respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material facilitado polo profesor</li> <li>• Internet</li> <li>• equipamento de aula</li> <li>• Libro de texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Contidos do tema</li> <li>• TO.1 - Contidos do tema</li> </ul>	3,0
Prestacións básicas da Seguridade Social - Coñeceranse as prestacións básicas da S.S	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación de contidos</li> <li>• proposta de casos sobre cálculos de prestacións por I.T. e por desemprego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• resolución de casos sobre cálculos de prestacións por I.T. e por desemprego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casos prácticos resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material facilitado polo profesor</li> <li>• Internet</li> <li>• Equipamento de aula</li> <li>• Libro de texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.2 - Contidos do tema</li> <li>• PE.3 - Contidos do tema</li> <li>• PE.4 - Contidos do tema</li> </ul>	9,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
8	A inserción laboral	14

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida	SI

**4.8.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar as propias competencias persoais e profesionais	1	Autonálise persoal e profesional	3,0
2.1 Saber aplicar técnicas de busca de emprego	2	Procura de emprego	11,0
<b>TOTAL</b>			<b>14</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais	• TO.1 - Contidos do tema	S	10
CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás exixencias do proceso produtivo	• TO.2 - Contidos do tema	S	10
CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea	• TO.3 - Contidos do tema	S	10
CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo	• TO.4 - Contidos do tema	S	10
CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico superior en Comercio Internacional	• PE.1 - Contidos do tema	S	10
CA4.6 Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título, e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha axeitada inserción laboral	• PE.2 - Contidos do tema	S	15
CA4.7 Identifícaronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico superior en Comercio Internacional	• PE.3 - Contidos do tema	S	15
CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego	• PE.4 - Contidos do tema	S	15
CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título	• TO.5 - Contidos do tema	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.8.e) Contidos**

Contidos
Coñecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.
Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico superior en Comercio Internacional.
Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa.

Contidos
Itinerarios formativos relacionados coa titulación de técnico superior en Comercio Internacional.  Definición e análise do sector profesional do título de técnico superior en Comercio Internacional.  Proceso de toma de decisións.  Proceso de procura de emprego no sector de actividade.  Técnicas e instrumentos de procura de emprego.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Autonálise persoal e profesional - Analizáranse as propias competencias persoais e profesionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presentación dos contidos e proposta de actividades e cuestionarios de autoconecemento persoal e profesional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realización de actividades e cuestionarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• información sobre si mesmos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet</li> <li>• Equipamiento de aula</li> <li>• Material facilitado por o profesor</li> <li>• Libro de texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Contidos do tema</li> <li>• PE.2 - Contidos do tema</li> <li>• TO.1 - Contidos do tema</li> <li>• TO.2 - Contidos do tema</li> <li>• TO.3 - Contidos do tema</li> <li>• TO.4 - Contidos do tema</li> </ul>	3,0
Procura de emprego - Analizáranse a busca de emprego no sector máis practícaranse técnicas e procura de emprego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• explicación das técnicas de busca de emprego e vías de inserción laboral</li> <li>• proposta de busca de información e realización de actividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• busca de información e actividades realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet</li> <li>• Material facilitado polo profesor</li> <li>• Equipamento de aula</li> <li>• Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.3 - Contidos do tema</li> <li>• PE.4 - Contidos do tema</li> <li>• TO.5 - Contidos do tema</li> </ul>	11,0
<b>TOTAL</b>						<b>14,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
9	Os equipos de traballo e a xestión do conflito	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización	SI

**4.9.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os equipos de traballo en situacións de traballo	1	Equipos de traballo	5,0
1.2 Determinar as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.			
1.3 Valorar positivamente a necesaria existencia de diversidade de roles e opinións asumidos polos membros dun equipo			
2.1 Recoñecer e identificar tipos de conflitos e as súas fontes	2	Conflitos na empresa	5,0
2.2 Determinar procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo			
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico superior en Comercio Internacional e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual	● PE.1 - Contidos do tema	S	15
CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces	● PE.2 - Contidos do tema	S	15
CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo	● TO.1 - Contidos do tema	S	15
CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas	● TO.2 - Contidos do tema	S	15
CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo	● PE.3 - Contidos do tema	S	15
CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo	● TO.3 - Contidos do tema	N	10
CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros	● PE.4 - Contidos do tema	S	15
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.9.e) Contidos**

Contidos
Diferenciación entre grupo e equipo de traballo.
Valoración das vantaxes e os inconvenientes do traballo de equipo para a eficacia da organización.



Contidos
Equipos no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional segundo as funcións que desempeñen.
Dinámicas de grupo.
Equipos de traballo eficaces e eficientes.
Participación no equipo de traballo: desempeño de papeis, comunicación e responsabilidade.
Conflito: características, tipos, causas e etapas.
Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Equipos de traballo - Valoraranse as ventaxas do equipo eficiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación de conceptos, ventaxes e tipoloxías dos equipos de traballo</li> <li>proxección de videos e proposta da realización de actividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>visualización de videos e realización das actividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internet</li> <li>Equipamiento da aula</li> <li>Material facilitado por o profesor</li> <li>Libro de texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Contidos do tema</li> <li>PE.2 - Contidos do tema</li> <li>PE.4 - Contidos do tema</li> <li>TO.1 - Contidos do tema</li> <li>TO.2 - Contidos do tema</li> <li>TO.3 - Contidos do tema</li> </ul>	5,0
Conflictos na empresa - Recoñecerase a posible existencia de conflitos entre os membros dun grupo como un aspecto característico das organizacións e determinaranse procedementos para a súa resolución	<ul style="list-style-type: none"> <li>explicación dos conflitos na empresa e o procedemento de resolución dos mesmos</li> <li>proposta de realización de actividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>realización de actividades e posta en común das respostas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interne</li> <li>Equipamiento de aula</li> <li>Libros de texto</li> <li>Material facilitado polo profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.3 - Contidos do tema</li> <li>PE.4 - Contidos do tema</li> <li>TO.3 - Contidos do tema</li> </ul>	5,0
<b>TOTAL</b>						<b>10,0</b>

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

a.-Formación presencial:

MINIMOS EXIXIBLES:

Os mínimos exigibles a acadar polo alumnado para a superación do módulo, serán os indicados como tal en cada unha das unidades didácticas.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

o PROBAS ESCRITAS:

Realizárase polo menos unha en cada avaliación. Nestas probas poderanse presentar cuestións tipo test e/ou supostos prácticos e/ou preguntas curtas. Nas preguntas tipo test só se presentará unha resposta correcta entre as posibles, o/a alumno/a poderá contestar ou deixar en branco, as respostas en branco non puntuán, as respostas erradas restan en proporción tres erradas unha correcta. Na resolución dos supostos prácticos e preguntas curtas o alumno/a deberá demostrar que é coñecedor da teoría aplicable así como dos procedementos para resolver a situación que se presenta. En cada proba, que puntuaba sobre 10, indicárase o valor de cada cuestión.

A media das probas realizadas no trimestre suporá o 70 % da nota de avaliación trimestral.

o ACTIVIDADES DE AULA:

Realizárase como mínimo un traballo individual por trimestre:

Os contidos, características e criterios de corrección de cada un dos traballos serán proporcionados previamente á súa realización.

Valorárase non só o resultado obtido, tamén se terá en conta o procedemento, forma correcta de presentación, prazo, nivel de adecuación, fontes consultadas, termos utilizados, ortografía e redacción, orde e limpeza na presentación de exercicios .

As notas obtidas en cada un destes traballos, xunto coa valoración das outras tarefas e actividades de aula que se realicen, suporá o 30 % da nota de avaliación trimestral.

Cada avaliación trimestral considerárase aprobada cando se obteña unha puntuación global igual ou superior a 5.

A cualificación final do módulo será o resultado da media das cualificacións dos tres trimestres.

No caso de que o resultado sexa decimal, o redondeo cara arriba ou cara abaixo será, segundo o criterio do profesor, en base do esforzo observado no/a alumno/a ó longo do curso.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Procedemento para a recuperación:

a.-RECUPERACIÓN ORDINARIA:

As probas de recuperación levaranse a cabo con aqueles/as alumnos/as que non houberen alcanzado un 5 na avaliación, e polo tanto non teñen alcanzado os mínimos exigidos. Esta recuperación farase por medio de probas escritas , similares ás realizadas para a avaliación ordinaria e/ou a presentación de traballos sobre os contidos da materia. Cando o profesor o considere oportuno, poderá facerse unha proba de recuperación por cada bloque de contido que teña pendente o alumnado.

En todo caso haberá un exame final onde o/a alumno/a poderá recuperar as probas que teña pendentes.

Nas probas de recuperación o alumno verá limitada a súa cualificación a un máximo de 5.

b.-RECUPERACIÓN MÓDULO PENDENTE:

Para alumnos/as de ciclos formativos matriculados en 2º curso e que promocionaron con módulos pendentes de 1º. Os/as alumnos/as de 2º curso que teñan pendente o módulo de FOL de 1º, deberán levar a cabo as actividades de recuperación previamente establecidas e serán avaliados coincidindo coa 2ª sesión de avaliación parcial de módulos de 2º a celebrar no mes de marzo/abril. En caso de non acadar unha avaliación positiva os/as alumnos/as poderán recuperar os módulos pendentes durante o período ordinario de realización da FCT (marzo-xuño) e serán avaliados na avaliación final de módulos de 2º curso no mes de xuño.

As actividades de recuperación para estos alumnos se deseñarán a partir do informe de avaliación individualizado ao que se fai referencia nos art. 7º e 10º.4 da Orde do 30 de xullo de 2007 (DOGA do 9 de agosto). Estas actividades poden consistir nas seguintes tarefas:

- o Realización de actividades e tarefas semellantes ás feitas ó longo do curso na clase e deberán ser entregadas polo/a alumno/a dentro dos prazos que o profesor vaia establecendo para cada unha. O profesor estará a disposición do/a alumno/a para o seguimento dos traballos e a resolución das posibles dúbidas naquelas horas que ambas partes puideran acordar, sempre dentro da posibilidade das dúas partes, no centro.
- o Realización dunha ou máis probas escritas cuxas datas de celebración serán notificadas coa suficiente antelación polo profesor e que, como criterio orientativo, consistirán en dar resposta a varias preguntas de tipo breve e/ou resolución dalgún suposto práctico e/ou exercicios de razoamento e/ou tipo test onde só haberá unha resposta correcta entre as posibles, as preguntas en branco non puntúan e cada 3 respostas erradas, resta unha resposta correcta.

O módulo considerarase superado cando o/a alumno/a obteña unha cualificación igual ou superior a 5.

En canto aos Criterios de Avaliación e aos Contidos Mínimos exixibles aos alumnos con módulos pendentes, serán os mesmos que xa figuran detallados na programación para o módulo e para o curso.

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

O alumnado con perda de avaliación continua terá dereito a unha proba de avaliación extraordinaria sobre a totalidade dos contidos do módulo, a cal terá unha:

- Parte teórica: cuestións breves e/ou tipo test. Nas tipo test, so se presenta unha resposta correcta entre as posibles, as preguntas en branco non puntúan e cada 3 respostas erradas, resta en proporción a unha resposta correcta.

- Parte práctica: consistirá en resolver diferentes supostos relacionados cos contidos do módulo e/ou exercicios de razonamento.

Na proba, que puntúa sobre 10, indicárase o valor de cada cuestión.

O módulo considerarase superada cando o/a alumno/a obteña unha cualificación igual ou superior a 5.

No caso de que os alumnos que perderon o dereito a avaliación continua a determinada altura do curso, tiveran realizado ou participado en traballos e actividades de avaliación ou de recuperación; estas actividades nas que puideron chegar a participar, non poderán ser avaliados e so terán carácter orientativo de cara a proba global e final, á que estes alumnos se terán que presentar, e onde deberán acreditar a adquisición dos resultados de aprendizaxe do módulo, valorados conforme aos criterios de avaliación enunciados nesta programación.

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

Comprende a avaliación da propia programación que é susceptible de adaptacións sempre que as circunstancias o requiran e da actuación do profesor. Implica por parte do profesor un proceso de reflexión para valorar, en función dos logros alcanzados, a idoneidade da súa programación e o seu sistema de ensinanza, co fin de introducir medidas de mellora no proceso.

Cando finalice cada unidade didáctica o profesor recollerá nun arquivo as modificacións ou observacións da adecuación entre o planificado e o realmente levado a cabo (tipo de actividade ensino-aprendizaxe, tempo).

Trimestralmente analizarase o desenvolvemento da programación en relación aos resultados obtidos por los alumnos.

Ao finalizar o mes de xuño farase unha memoria final do desenvolvemento da programación, na que consten as posibles modificación para o seguinte curso.

Os principais indicadores do grao do cumprimento da programación serán:

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

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Realizarase unha avaliación inicial o primeiro período lectivo do curso, co obxecto de valorar o estado inicial dos alumnos e alumnas para poder ir tomando decisións relativas ao desenvolvemento do módulo.

Consistirá en preguntas orientadas a indagar sobre o interese e coñecementos previos que teñen sobre os contidos básicos do módulo.

A profesora utilizará cuestionarios, a observación, o diálogo co alumnado, a análise das súas intervencións orais e escritas e o intercambio de impresións con outros profesores/as. Deste xeito, esta avaliación permitirá detectar posibles atrancos, centros de interese e motivacións do alumnado, así como tomar as decisións oportunas para axustar o proceso de ensino-aprendizaxe aos coñecementos previos do alumnado e adoptar as medidas oportunas de cara á planificación da dinámica da aula.

Así mesmo, en cada unidade didáctica partírase dunha primeira aproximación aos coñecementos previos do alumnado sobre os contidos a tratar na mesma, coa finalidade de detectar calquera dificultade e poder reforzala dende o principio.

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

No suposto de que algún/a alumno/a non responda globalmente, reunirase o equipo docente do ciclo formativo, e de forma coordinada adoptaranse as medidas oportunas.

Estas medidas poden consistir con carácter xeral en:

- Propoñer diversas actividades diferenciadas en grao de dificultade e complexidade para traballar o mesmo contido, garantindo sempre a adquisición dos mínimos esixibles.
- Para ó alumnado que o precise, repetición individualizada dalgunhas explicacións, adaptación do material para a súa comprensión e reforzo dos logros como elementos de motivación.
- Adaptación aos ritmos e tempos tanto do grupo como individuais, axustando a temporalización das unidades de traballo.

- Cando a profesora considere necesario poderá ampliar o prazo de realización e entrega de tarefas para o alumnado que presenten dificultades.
- Ter en conta os intereses do alumnado sen perder de vista a funcionalidade das aprendizaxes.
- Crear un ambiente de traballo cooperativo e de axuda mutua.

## 9. Aspectos transversais

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

O longo do curso neste módulo atenderase, polos seus propios contidos, ao desenvolvemento de aspectos relacionados coa educación en valores. Polo tanto, os temas transversais teñen como finalidade contribuír a desenvolver nos alumnos as capacidades necesarias para inserirse como cidadáns, de modo activo e crítico, na sociedade na que viven

Dentro da dinámica xeral do proceso de ensino e aprendizaxe traballaranse os seguintes contidos relacionados coa educación en valores:

- A responsabilidade social e individual.
- A igualdade de dereitos e oportunidades entre os sexos, o rexeitamento a todo tipo de discriminacións.
- A diversidade como un valor enriquecedor: no respecto ás ideas, opinións e ideoloxías dos compañeiros/as, a valoración das achegas dos compañeiros/as e o traballo en equipos, fomentando hábitos de comportamento democrático
- Educación para a saúde e a educación ambiental, especialmente dentro do tema da responsabilidade social e a hora de coñecer e aplicar as medidas de protección e prevención de riscos no ámbito laboral.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Na medida do posible complementarase as clases con actividades como as seguintes:

- Visitas a empresas do sector produtivo.
- Charlas de expertos nos temas que se trate.
- Asistencia a xuízos no Xulgado do Social.
- Visita á oficina do Servizo Galego de Colocación.
- Taller práctico de primeiros auxilios.
- Participación en actividades ofertadas polo Concello.
- Colaboración en aquelas actividades programadas en outros módulos.
- Colaboración con Departamento de Orientación.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Información ó alumnado

O inicio de curso, explicarase ó alumnado en que consiste o módulo, as unidades didácticas que se tratarán, os criterios de avaliación así como a metodoloxía para levar a cabo a mesma.

Remitirase o alumnado á aula virtual do centro para que poidan consultar a programación completa (versión do alumnado) aquelas persoas que o desexen.

A continuación indícanse as actuacións en caso de formación non presencial:

- formación semi-presencial:

Combinarase a impartición dos contidos de maneira telemática, para o cal o alumnado que quede no domicilio debe seguir as clases e acceder ó

material e actividades a través de diferentes medios (correo electrónico e/ou moodle e/ou abalar e/ou G Suite e/ou Webex e/ou outros); Xunto co aproveitamento de clases presenciais para a corrección de exercicios e aclaración de dúbidas así como a realización das probas escritas, estando estas últimas programadas e datadas, incluso organizadas por quendas segundo as circunstancias o requiren. A asistencia ás clases virtuais é obrigatoria e está prohibido gravar as sesións.

Manteranse os mínimos exixibles máis os criterios de cualificación indicados na programación para a formación presencial (indicada ó longo desta programación).

-En caso de formación a distancia:

A impartición dos contidos será de maneira telemática, para o cal o alumnado debe seguir as clases e acceder o material, actividades e probas a través de diferentes medios (correo electrónico e/ou moodle e/ou abalar e/ou G Suite e/ou Webex e/ou outros).

Todo o alumnado debe asistir ás clases virtuais na hora de clase e a través da plataforma elegida polo centro; De non cumprirse, terá a consideración de falta de asistencia e indícarase como tal no programa Xade.

Non está permitida a gravación das sesións, sendo causa de apertura de expediente disciplinario ás persoas involucradas. Puntualizar que o mesmo acontece ca gravación das clases presenciais.

Manteranse os mínimos exixibles máis os criterios de cualificación indicados na programación para a formación presencial (indicada ó longo desta programación).