

**I.E.S. “EL ARGAR”
ALMERÍA**

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Curso/Grupo/Ciclo: 2º CFGM DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MÓDULO PROFESIONAL: PROYECTO INTERMODULAR

**P R O G R A M A C I Ó N
CICLOS FORMATIVOS
POR OBJETIVOS Y COMPETENCIAS**

CURSO (Año Escolar): 2025-26

**PROFESORES QUE IMPARTEN LA ASIGNATURA Y
ASUMEN POR TANTO EL CONTENIDO DE ESTA
PROGRAMACIÓN**

MªÁngeles Medina Córdoba

HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN

PRESENTACIÓN

EXPOSICIÓN

CONTENIDOS DEL PROYECTO

HOJA DE ANÁLISIS INDIVIDUAL SOBRE EL
PROYECTO

**EL NÚMERO DE HORAS INDICADAS AQUÍ DEBE CORRESPONDERSE
CON LA SUMA DE HORAS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL
CURSO**

NÚMERO DE HORAS

60

1.- JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN EN BASE A LA NORMATIVA VIGENTE.

- Orden de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo del título de Técnico en Gestión Administrativa en Andalucía.
- Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, regulador estatal, cuyas enseñanzas mínimas se adaptan en Andalucía.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Instrucciones de inicio de curso de la Junta de Andalucía para 2024/2025, que incluyen la regulación del módulo “Proyecto Intermodular” para grado medio.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Artículo 15 de la orden anterior, señala:

“2. En los ciclos formativos de grado medio y superior, a tenor de lo indicado en el artículo 96.3 de citado real decreto, el proyecto intermodular tendrá carácter integrador de las competencias adquiridas, y será uno durante el ciclo formativo. Existirá un seguimiento y tutorización individual y colectiva del proyecto, que se desarrollará de forma simultánea al resto de los módulos profesionales a lo largo de la duración del ciclo formativo. Los centros determinarán el momento en el que debe iniciarse el proyecto, en función de las características del ciclo formativo, prestando especial atención a los elementos de búsqueda de información, innovación, investigación aplicada y emprendimiento.

3. El alumnado será evaluado del proyecto individualmente correspondiéndole dicha evaluación al profesorado o personal experto responsable de la tutorización del mismo.

4. En el caso de los ciclos formativos de grado medio y superior, el proyecto intermodular deberá defenderse ante una representación del equipo docente en la forma en la que disponga el proyecto educativo de cada centro. La valoración de esta presentación se integrará en la calificación final del proyecto, según se determine en la programación didáctica.”

- Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Artículo 4, punto 8, de la orden anterior, señala:

Cuando todo el grupo realice la fase de formación en empresa u organismo equiparado en un mismo periodo, los horarios del alumnado y del profesorado podrán adaptarse a esta circunstancia, facilitando así la asistencia a clase del alumnado en los módulos no dualizados y al proyecto.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula la **formación profesional del sistema educativo** y la define como un conjunto de ciclos formativos de grado medio y superior, que tienen como finalidad preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de la ciudadanía democrática.

En este marco se encuadra el ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa, perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión, cuya **competencia general** consiste en:

"realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental."

Este ciclo formativo de grado medio está diseñado para proporcionar al alumnado las competencias necesarias para desempeñar tareas administrativas de forma eficiente y responsable, fomentando al mismo tiempo valores como la responsabilidad, la organización, la iniciativa y el trabajo en equipo.

Además, capacita a los titulados para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos que puedan surgir en el entorno laboral, y les ofrece la posibilidad de continuar su formación académica a través de otros ciclos formativos de grado superior o del Bachillerato.

La duración del ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa, perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión, es de **2.000 horas**, distribuidas en dos cursos académicos. Este tiempo incluye tanto la formación en el centro educativo como la formación en empresas u organismo equiparados, que se realiza en empresas y organizaciones colaboradoras, normalmente durante el último trimestre del segundo curso.

En el Ciclo Formativo de grado medio de Gestión Administrativa se incluye el módulo de **proyecto intermodular**, en el segundo curso académico. Con éste y otros módulos del ciclo se actualizan las enseñanzas a los perfiles profesionales que den respuesta a la que demanda el sistema productivo.

Esta innovación de contenidos, no existentes en la antigua Formación Profesional, supone un esfuerzo adicional para los profesores, que han de afrontar la nueva situación formándose en materias que, en algunos casos, les son lejanas a su formación técnica.

El ciclo formativo tiene una estructura modular, en la que cada módulo profesional (las asignaturas o materias de otros niveles de enseñanza) tiene una correspondencia con el mundo laboral y contribuyen a alcanzar las distintas unidades de competencia que en él se establecen.

Con carácter general, la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.- CONTEXTUALIZACIÓN, NIVEL EDUCATIVO, CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

Contexto general:

El IES El Argar es un centro donde se reúnen las enseñanzas propias de ESO, Bachillerato, FPB y FP específica. Con un alumnado que presenta diferente idiosincrasia tanto en lo que respecta a su procedencia, como a sus expectativas e intereses.

No es, pues, posible hablar de un entorno especialmente definido. En este sentido sería una imprecisión afirmar tajantemente que los alumnos que nutren a los CCFF de GM son aquellos que no se han caracterizado por una trayectoria escolar muy destacada.

Por lo general, se trata de un alumnado que está más preocupado por conseguir una titulación que le permita incorporarse pronto al mercado laboral con una cierta cualificación, que por continuar formando parte del sistema educativo. Ello explicaría por sí mismo el porcentaje de absentismo y de bajas que se viene produciendo en este nivel. Por otra parte, los alumnos que se incorporan a los CCFF de GS, que ya han cursado el Bachillerato y en muchos casos han cursado

previamente estudios universitarios, presentan una mayor preocupación por su formación académica.

Mención aparte merece el resto de los niveles. La ESO recibe alumnos fundamentalmente de dos colegios públicos: Juan Ramón Jiménez y Santa Isabel adscritos al 100%, así como alumnos procedentes del CP Ave María del Quemadero.

El Bachillerato se nutre, a su vez, de estos mismos alumnos, pero también proceden muchos de pueblos limítrofes: Huércal, Viator...

En cualquier caso, gran parte de la zona de residencia de nuestros estudiantes (Fuentecica, Quemadero, Los Ángeles) presentan una población trabajadora de nivel económico y cultural medio-bajo, con no pocas situaciones claramente desfavorecidas desde el punto de vista social, (sobre todo en el caso del primero de los barrios citados). De ahí que una de nuestras preocupaciones sea la de prestar suma atención para detectar estos casos de marginalidad social. Estados de cosas, que también afecta en ocasiones al propio comportamiento de algunos de nuestros alumnos; aunque no se pueda hablar en modo alguno de conflictividad - salvo en casos esporádicos, que han sido debidamente tratados y resueltos por los órganos competentes: Comisión de Convivencia, Jefatura de Estudios y, en general, por todo el profesorado.

Contexto de actuación:

2º GEA A:

El grupo está formado por 22 alumnos 7 alumnos y 15 alumnas.

Se formarán 3 grupos de 4 alumnos y alumnas, 2 grupos de 3 y 2 grupos de 2 alumnos y alumnas para realizar el proyecto intermodular de Gestión y Administración.

Aunque hay alumnos inmigrantes, ninguno tiene dificultad con el idioma.

No se detectan alumnos con NEAE.

3.- ADAPTACIONES DE LA PROGRAMACIÓN A REALIZAR EN LOS DIFERENTES GRUPOS A LA VISTA DE LA EVALUACIÓN INICIAL.

1º GEA A:

No proceden.

4.- PLATAFORMA DIGITAL QUE SE VA A UTILIZAR

La plataforma a utilizar como apoyo para la elaboración del proyecto intermodular de Grado Medio de Gestión Administrativa es Google Classroom.

Esta herramienta básica descrita permitirá evaluar de forma continuada la evolución y progreso del aprendizaje, así como las realizaciones del alumnado sobre las actividades a realizar.

5.- OBJETIVOS GENERALES, COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES QUE DEBE PERMITIR ALCANZAR EL MÓDULO

El proyecto intermodular del segundo curso del Ciclo Formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa tiene como objetivo integrar los conocimientos adquiridos en los distintos módulos profesionales y aplicarlos a situaciones reales o simuladas del ámbito administrativo. Esta actividad permite al alumnado desarrollar competencias clave para su futura inserción laboral y su desarrollo personal y profesional.

A continuación, se detallan los **objetivos generales**, las **competencias profesionales**, y las **competencias personales y sociales** que este proyecto debe permitir alcanzar:

OBJETIVOS GENERALES

1. **Aplicar de forma integrada los contenidos aprendidos** en los diferentes módulos del ciclo para resolver situaciones prácticas de gestión administrativa.
2. **Desarrollar la capacidad de planificación, organización y ejecución** de tareas administrativas reales o simuladas en contextos empresariales.
3. **Fomentar el trabajo en equipo**, la colaboración y la toma de decisiones compartidas.
4. **Utilizar las herramientas informáticas y tecnológicas** propias del entorno administrativo con eficacia.
5. **Desarrollar autonomía, responsabilidad y sentido crítico** en la realización de tareas administrativas.
6. **Mejorar la capacidad de análisis y resolución de problemas**, aplicando criterios técnicos, económicos y organizativos.
7. **Relacionar los conocimientos teóricos con la práctica profesional**, conectando el entorno educativo con el mundo laboral.

COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. **Organizar y ejecutar tareas administrativas de gestión y apoyo** en las áreas laboral, contable, comercial, fiscal y financiera.
2. **Atender a clientes y usuarios** de manera profesional, utilizando técnicas de comunicación efectiva.
3. **Elaborar, clasificar y archivar documentos** y comunicaciones propias de la empresa.

4. **Gestionar medios y recursos informáticos**, bases de datos, hojas de cálculo y programas de contabilidad.
5. **Aplicar la normativa vigente** en cada área de trabajo (fiscal, laboral, contable...).
6. **Asegurar la calidad en la gestión administrativa**, cumpliendo con los protocolos establecidos.

COMPETENCIAS PERSONALES Y SOCIALES

1. **Fomentar la responsabilidad, la puntualidad y el compromiso** con el trabajo.
2. **Desarrollar habilidades interpersonales** y de comunicación oral y escrita.
3. **Trabajar de forma cooperativa**, respetando las opiniones y roles del grupo.
4. **Desarrollar el pensamiento crítico y la capacidad de autocrítica**, analizando los resultados obtenidos y proponiendo mejoras.
5. **Gestionar el tiempo y los recursos disponibles de manera eficiente**.
6. **Actuar con ética profesional**, respetando la confidencialidad y la normativa de protección de datos.

El proyecto intermodular **debe ser una experiencia integradora**, donde el alumnado aplique lo aprendido, se enfrente a problemas reales o simulados, y ponga en práctica tanto sus **competencias técnicas** como sus **habilidades personales y sociales**, preparándose para su próxima incorporación al mundo laboral o para continuar su formación.

6.- CRITERIOS Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN.

6.1. Procedimientos de evaluación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA 1: Caracteriza las empresas del sector atendiendo a su organización y al tipo de producto o servicio que ofrecen.	a) Se han identificado las empresas tipo más representativas del sector. a) Se ha descrito la estructura organizativa de las empresas. b) Se han caracterizado los principales departamentos. c) Se han determinado las funciones de cada departamento. d) Se ha evaluado el volumen de negocio de acuerdo a las necesidades de los clientes. e) Se ha definido la estrategia para dar respuesta a las

	demandas. f) Se han valorado los recursos humanos y materiales necesarios. g) Se ha realizado el seguimiento de los resultados de acuerdo a la estrategia aplicada. h) Se han relacionado los productos o servicios con su posible contribución a los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).
--	---

RA 2: Plantea soluciones a las necesidades del sector teniendo en cuenta la viabilidad de las mismas, los costes asociados y elaborando un pequeño proyecto.	a) Se han identificado las necesidades. b) Se han planteado en grupo posibles soluciones. c) Se ha obtenido la información relativa a las soluciones planteadas. d) Se han identificado aspectos innovadores que puedan ser de aplicación. e) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica. f) Se han identificado las partes que componen el proyecto. g) Se han previsto los recursos materiales y humanos para realizarlo. h) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente. i) Se ha definido y elaborado la documentación para su diseño. j) Se han identificado los aspectos relacionados con la calidad del proyecto. k) Se han presentado en público las ideas más relevantes de los proyectos propuestos.
RA 3: Planifica la ejecución de las actividades propuestas a la solución planteada, determinando el plan de intervención y elaborando la documentación correspondiente.	a) Se han temporizado las secuencias de las actividades. b) Se han determinado los recursos y la logística de cada actividad. c) Se han identificado permisos y autorizaciones en caso de ser necesarios. d) Se han identificado las actividades que implican riesgos en su ejecución. e) Se ha tenido en cuenta el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios. f) Se han asignado recursos materiales y humanos a cada actividad. g) Se han tenido en cuenta posibles imprevistos. h) Se han propuesto soluciones a los posibles imprevistos. i) Se ha elaborado la documentación necesaria

RA 4: Realiza el seguimiento de la ejecución de las actividades planteadas, verificando que se cumple con la planificación.	a) Se ha definido el procedimiento de seguimiento de las actividades. b) Se ha verificado la calidad de los resultados de las actividades. c) Se han identificado posibles desviaciones de la planificación y/o los resultados esperados. d) Se ha informado de las desviaciones en caso de ser necesario. e) Se han solucionado las desviaciones y se han documentado las intervenciones. f) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto en su conjunto.
RA 5: Transmite información con claridad, de manera ordenada y estructurada.	a) Se ha mantenido una actitud ordenada y metódica en la transmisión de la información. b) Se ha transmitido información verbal tanto horizontal como verticalmente. c) Se ha transmitido información entre los miembros del grupo utilizando medios informáticos. d) Se han conocido los términos técnicos en otras lenguas que sean estándares del sector.

El proceso de enseñanza se desarrolla, fundamentalmente, basándose en la realización de una serie de actividades de aprendizaje programadas que intentan propiciar la iniciativa del alumno y el autoaprendizaje, desarrollando capacidades de comprensión, análisis, relación, búsqueda y aplicación de la información.

Muchas de estas actividades, conectan el aula con el mundo real, empresas y organismos que conforman el entorno profesional y de trabajo.

El Proyecto consistirá, en la creación de una microempresa ficticia por parte de los alumnos organizados en grupos a partir de una idea de negocio propio, según lo previsto en el Plan de empresa.

Durante el proceso, los estudiantes investigarán el mercado, diseñarán un modelo de negocio, planificarán la puesta en marcha de la empresa y presentarán sus resultados finales.

Este proyecto busca aplicar de forma práctica los contenidos del ciclo formativo, fomentando las competencias transversales de comunicación, trabajo en equipo, gestión de la información, organización, iniciativa y espíritu emprendedor.

6.2. Criterios de corrección generales de pruebas y trabajos.

El proyecto consiste en la creación de una microempresa ficticia por parte de los alumnos organizados en grupos de 2 a 4 alumnos/as. Cada miembro tiene un rol dentro de este aprendizaje cooperativo: un alumno/a del grupo ejercerá las funciones de secretario/a y controlador/a y otro/a alumno/a ejercerá las funciones de portavoz y responsable de su grupo. Antes de comenzar el proyecto, un miembro de cada grupo rellenará un documento y lo enviará al docente, indicando los nombres de los integrantes del grupo, así como el rol que tiene cada uno de ellos. También enviarán en el mismo documento, una propuesta de microempresa para ser valorada por el/la docente y poder así comenzar a trabajar sobre el proyecto.

El/la secretario/a anotará y repartirá los apartados del proyecto que cada uno de los miembros del grupo tiene que realizar y la fecha máxima para su término, normalmente dos o tres días antes de la fechas de entrega programadas en la Normativa del Proyecto Intermodular, para que le dé tiempo al portavoz de preparar la entrega conjunta.

También se encarga el/la secretario/a de avisar y controlar que el resto de sus compañeros están preparando las tareas para que estén listas en los plazos previstos. Cualquier anomalía, incidencia o circunstancia que surja, debe comunicarla al portavoz-responsable para este se lo haga saber al resto del grupo para tratar de solucionarlo y si no es posible para que lo comunique al profesor/a del Proyecto Intermodular o, en su ausencia, al tutor/a del curso al que pertenece. El portavoz-responsable se encarga de dirigir, coordinar y capitanear el grupo para que exista un buen desarrollo del trabajo de este. Es quien se pone en contacto con el resto de los integrantes para llamar la atención si no se cumplen los plazos o resolver incidencias, así como subir los archivos a la plataforma didáctica indicada en el proyecto y en las fechas señaladas. Al final del proyecto cada componente rellenará una hoja de análisis individual sobre el proyecto.

Cada grupo tendrá que definir una distribución clara de tareas entre sus miembros para evitar conflictos entre ellos. Así mismo, tendrá que existir una coordinación responsable entre todos para que el resultado final del proyecto entregado por el grupo sea congruente y exista coherencia entre los distintos apartados del mismo.

El trabajo deberá ser original y de elaboración propia. El alumno se compromete a que el proyecto que realice sea original y de elaboración propia, no habiendo intervenido en su redacción ninguna otra persona ni herramienta alguna de inteligencia artificial generativa. De detectarse el incumplimiento de alguna de estas obligaciones de originalidad y de elaboración propia el proyecto será calificado como SUSPENSO, debiendo el alumno/alumna cambiar de tema y realizar un nuevo proyecto desde el inicio. La empresa debe ser de creación propia y desde 0. No puede existir dicha empresa.

Plagio: no se aceptarán en el trabajo copias literales de páginas o aplicaciones de Internet ni de cualesquiera otras fuentes. En caso de que, una vez aplicado el filtro antiplagio, el porcentaje de plagio detectado en el trabajo sea de un 30% o superior, ello será motivo automático de suspenso. De este modo, si el suspenso es debido a plagio se deberá cambiar de tema, realizando un nuevo proyecto desde el inicio.

El alumnado que no realice su parte en totalidad estará suspenso

El alumno que sea **penalizado una vez**, de la puntuación media ponderada final obtenida, se le restará de 1 a 3 puntos según la gravedad de los hechos, que serán valorados por el docente.

En el caso que sea **penalizado de nuevo** será expulsado del grupo con **calificación 1 y repartiendo su parte entre los distintos miembros del grupo** (si hubiera transcurrido más de la mitad del periodo de confección del proyecto la nota del alumnado que no haya trabajado lo suficiente, será diferente a la del resto).

El alumnado deberá **realizar las actividades de todas las fases, se asignará calificación de suspenso si no lo hace**. La nota mínima para hacer media con el resto de los contenidos y apartados es de CUATRO, por debajo de esa nota en una fase, el proyecto tendrá calificación de suspenso.

Las faltas de ortografía serán penalizadas con 0.2 puntos cada una, hasta un máximo de 2 puntos. El trabajo en el que se detecte un número considerable de faltas de ortografía será devuelto.

El proyecto constará de 4 entregas de tareas a evaluar según cada RA, siguiendo este detalle:

- 1ª entrega: 30 de octubre de 2025 (tarea RA1)
- 2ª entrega: 11 de diciembre de 2025 (tarea RA2)
- 3ª entrega: 5 de marzo de 2026 (tarea RA3)
- 4ª entrega: 23 de abril de 2026 (tarea RA4)

Y también constará de 2 entregas parciales y una final:

- 1ª entrega: 16 de enero de 2026
- 2ª entrega: 18 de marzo de 2026
- 3ª y última entrega final +documento individual (1ªconvocatoria): 28 de mayo de 2026 (RA5)
- Exposición oral: 1 de junio de 2026 (RA5)
- Última entrega final (2ªconvocatoria):10 de junio de 2026 (RA5)
- Exposición oral (2ªconvocatoria):12 de junio de 2026 (RA5)

RA	Entrega Final	Fecha
RA1	Informe de análisis de mercado	30 de octubre de 2025
RA2	Documento de propuesta del proyecto	11 de diciembre de 2025
1ªEntrega parcial	Memoria del proyecto	16 de enero de 2026
RA3	Plan de intervención	5 de marzo de 2026
2ªEntrega parcial	Memoria del proyecto	18 de marzo de 2026
RA4	Informe de seguimiento	23 de abril de 2026
RA5:3ªEntrega final	Memoria final + presentación+documento individual	28 de mayo de 2026
RA5	Exposición oral	1 de junio de 2026
RA5:2ªconvocatoria	Memoria final + presentación+documento individual	10 de junio de 2026 (RA5)
RA5:2ªconvocatoria	Exposición oral	12 de junio de 2026 (RA5)

El 28 de mayo de 2026 se deberá entregar la memoria del proyecto intermodular en formato digital, concretamente en word y en pdf, entregándolo a través de la plataforma Classroom en la tarea correspondiente. Además, se entregará la presentación del mismo en el formato en que se haya elaborado (power point, canva, prezi...).

Finalmente, el 1 de junio de 2026, deberá defenderse ante una representación del equipo docente en la forma en la que disponga el proyecto educativo del centro.

El alumnado dispondrá de una segunda convocatoria para poder recuperar el proyecto en caso de que haya sido calificado con una nota de suspenso.

CONCRECIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

Páginas principales de apoyo:

<https://ipyme.org/es-es/Paginas/default.aspx>

<https://www.juntadeandalucia.es/temas/empresas/creacion/primeros-pasos.html>

<https://www.camara.es/creacion-de-empresa>

El proyecto se organiza en **6 fases** a lo largo de las **30 semanas**, razón de 2 horas semanales:

Fase 1: Introducción y organización (1 Semana) – 2h

- Presentación del proyecto y objetivos.

- Formación de grupos y asignación de roles.
- Elección del sector de actividad.

TAREA A REALIZAR:

Rellena el documento de una propuesta de microempresa que incluye el nombre de los miembros de cada grupo y roles a adoptar cada uno/a.

Fase 2: Investigación de mercado. RA1 (5 Semanas) – 10h

- Análisis de empresas del sector. Información básica de la empresa. Anota productos o servicios que ofrece. Identifica departamentos, funciones y estrategias.
- Estudio de clientes potenciales y competencia.
- Detección de necesidades y oportunidades.
- Conecta lo encontrado con los ODS. Relacionar cada producto/servicio con al menos un ODS.

TAREA A REALIZAR:

Redacta un informe inicial con la información recabada siguiendo los pasos anteriores.

Fase 3: Diseño de un modelo de negocio y soluciones. RA2 (7 Semanas) – 14h

- Identifica una necesidad del sector.
- Genera y selecciona soluciones.
- Investiga viabilidad técnica y económica. Selecciona la solución más viable.
- Elabora propuesta con recursos y presupuesto inicial.

TAREA A REALIZAR:

Elabora un documento de propuesta de proyecto con: objetivo, solución, innovación, recursos y presupuesto inicial.

Fase 4: Planificación de la puesta en marcha de la empresa. RA3 (7 semanas) – 14h

- Crea cronograma y roles.
- Asigna recursos y tareas.
- Identifica riesgos y medidas de prevención.

TAREA A REALIZAR:

Redacta un plan de intervención.

Fase 5: Seguimiento y control. RA4 (5 Semanas) – 10h

- Define mecanismos de control.
- Simula ejecución de actividades.
- Detecta desviaciones y propone soluciones.

TAREA A REALIZAR:

Elabora un informe de seguimiento

Fase 6: Comunicación y presentación. RA5 (5 Semanas) – 10h

TAREAS A REALIZAR:

- Elaboración del documento final.
- Preparación de la exposición oral y digital.
- Presentación ante el profesorado y compañeros.
- Reflexiona sobre el aprendizaje.

Puntuación:

Será según las rúbricas correspondientes.

El trabajo en el que se detecte cualquier copia o plagio será calificado como suspenso automático. Cabe aclarar aquí que los alumnos ya han firmado una cláusula de que son conocedores/as mediante la normativa de que el proyecto que realicen durante este módulo ha de ser un trabajo original y de elaboración propia (cláusula firmada en el documento de *propuesta de microempresa* enviado a través de Classroom en la primera fase del proyecto).

PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO INTERMODULAR.

Escala: 0 a 10

RA1 – Informe de Análisis de Mercado

Fecha: 30 de octubre de 2025 – Peso: 10%

Criterio	Insuficiente (0–4.9)	Suficiente (5–6.9)	Notable (7–8.9)	Sobresaliente (9–10)
Identificación de necesidades del mercado	No identifica el mercado ni el público objetivo.	Identifica la forma superficial del mercado.	Define adecuadamente el público y comportamiento.	Analiza en profundidad el mercado y las oportunidades.
Recogida y análisis de información	Sin fuentes de datos fiables.	Usa pocas fuentes básicas de análisis.	Usa fuentes variadas y analiza correctamente.	Aplica técnicas de análisis avanzadas y bien justificadas.
Análisis DAFO / competencia	Incompleto o incoherente.	Correcto pero poco desarrollado.	Completo y bien interpretado.	Profundo, con conclusiones útiles para el proyecto.
Presentación y redacción	Desorganizado y con errores.	Clara y simple.	Bien estructurado pero con	Excelente formato, lenguaje

Criterio	Insuficiente (0–4.9)	Suficiente (5–6.9)	Notable (7–8.9)	Sobresaliente (9–10)
			redacción.	técnico y coherencia.

RA2 – Documento de Propuesta del Proyecto

Fecha: 11 de diciembre de 2025 – Peso: 15%

Criterio	Insuficiente (0–4.9)	Suficiente (5–6.9)	Notable (7–8.9)	Sobresaliente (9–10)
Definición del objetivo del proyecto	Confuso o inexistente.	Definido o forma básica.	de Objetivo claro y alcanzable.	Objetivo claro, innovador y relevante.
Coherencia con el análisis de mercado	No guarda relación.	Relación parcial.	Coherencia clara y lógica.	Total coherencia y justificación estratégica.
Planificación inicial (recursos, presupuesto, cronograma)	Incompleto o irreal.	Aceptable o pero poco detallado.	Bien estructurado y realista.	Muy detallado y con previsión profesional.
Presentación y formato	Desorganizado.	Adecuado pero mejorable.	Correcto, ordenado y limpio.	Profesional y visualmente atractivo.

1ª ENTREGA PARCIAL – Memoria del Proyecto

Fecha: 16 de enero de 2026 – Evaluación formativa (sin peso directo)

Criterio	Insuficiente	Suficiente	Notable	Sobresaliente
Incorporación de correcciones anteriores	No se aplican.	Parcialmente aplicadas.	Aplicadas correctamente.	Aplicadas y mejoradas con aportaciones nuevas.
Desarrollo del proyecto	Muy escaso o incoherente.	o Avance limitado.	Avance significativo y estructurado.	Avance completo y con aportes innovadores.
Organización y formato	Desordenado.	Adecuado pero simple.	Bien organizado.	Muy profesional y claro.

RA3 – Plan de Intervención

Fecha: 5 de marzo de 2026 – Peso: 20%

Criterio	Insuficiente (0–4.9)	Suficiente (5–6.9)	Notable (7–8.9)	Sobresaliente (9–10)
Definición de	Inexistentes	o Definidas	Claras	y Muy detalladas,

Criterio	Insuficiente (0–4.9)	Suficiente (5–6.9)	Notable (7–8.9)	Sobresaliente (9–10)
acciones concretas	vagas.	parcialmente.	ejecutables.	realistas e innovadoras.
Asignación de recursos tareas	Inadecuada y ausente.	o Parcialmente definida.	Coherente y equilibrada.	Muy bien planificada con previsión profesional.
Viabilidad temporal económica	Irreal y base.	o sin Aceptable pero débil.	Viable y ajustada.	Muy sólida y justificada.
Claridad del documento	Poco claro.	Adecuado.	Claro ordenado.	Excelente y presentación profesional.

2ª ENTREGA PARCIAL – Memoria (versión casi final)Fecha: 18 de marzo de 2026 – *Evaluación formativa (sin peso directo)*

Criterio	Insuficiente	Suficiente	Notable	Sobresaliente
Aplicación de mejoras	No incorpora correcciones.	Aplica algunas mejoras.	Aplica la mayoría con coherencia.	Integra todas las mejoras y amplía contenidos.
Cohesión del documento	Fragmentado.	Parcialmente coherente.	Bien conectado.	Totalmente coherente y fluido.
Redacción y formato	Deficiente.	Correcto.	Adecuado ordenado.	Excelente y presentación y estilo profesional.

RA4 – Informe de SeguimientoFecha: 23 de abril de 2026 – **Peso: 15%**

Criterio	Insuficiente (0–4.9)	Suficiente (5–6.9)	Notable (7–8.9)	Sobresaliente (9–10)
Registro del proceso trabajo	Incompleto o evidencias.	sin Registro básico.	Completo ordenado.	Muy detallado y con reflexión crítica.
Análisis incidencias	No identifica incidencias.	Identifica algunas.	Analiza causas soluciones.	Analiza y propone mejoras sólidas y realistas.
Autoevaluación y mejora	Sin reflexión.	Reflexión mínima.	Reflexión adecuada.	Autoevaluación profunda y autocrítica constructiva.
Presentación	Desorganizado.	Claro pero	Correcto	Excelente estructura

Criterio	Insuficiente 4.9)	(0–Suficiente (5–6.9) básico.	Notable 8.9) formal.	(7–Sobresaliente 10) y presentación.	(9–
----------	----------------------	-------------------------------------	----------------------------	--	-----

RA5 – Memoria Final (Word y pdf) + Presentación (power point, canva, prezi...)

RÚBRICA 1 – MEMORIA FINAL DEL PROYECTO

Entrega: 28 de mayo de 2026

Peso global: 25 %

Criterio	Insuficiente 4.9)	(0–Suficiente (5–6.9)	Notable (7–8.9)	Sobresaliente (9–10)
Integración de todos los RA	No integra apartados o incoherentes.	Integra los RA, con poca cohesión.	Integra adecuadamente los RA con coherencia.	Integra todos los RA de forma excelente, lógica y profesional.
Calidad de la redacción y estructura	Desordenado, con errores de redacción y ortografía.	Estructura de básica u legible, pero mejorable.	Bien estructurado, con buena redacción.	Redacción impecable, estilo profesional y coherencia total.
Conclusiones y viabilidad	Conclusiones poco realistas o sin base.	Conclusiones poco realistas pero superficiales.	Bien fundamentadas y viables.	Conclusiones sólidas, con proyección y respaldo analítico.
Presentación formal y formato	Documento desorganizado sin normas de estilo.	Cumple o básico de formato.	Correcto, lo ordenado de visualmente limpio.	Excelente formato profesional, diseño y presentación visual.

RA5 –Transmite Información con Claridad, de Manera Ordenada y Estructurada
RÚBRICA 2 – EXPOSICIÓN ORAL DEL PROYECTO

Fecha: 1 de junio de 2026

Peso global: 15 %

Criterios de Evaluación	Insuficiente (0-4.9)	Suficiente (5-6.9)	Notable (7-8.9)	Sobresaliente (9-10)
a) Actitud ordenada y metódica en la transmisión de la información	La información se presenta de manera desordenada y sin estructura clara, lo que dificulta su comprensión.	La información tiene algo de estructura, pero la organización es confusa en algunos puntos.	La información es mayormente ordenada, pero en algunas partes puede haber falta de fluidez.	La información está bien estructurada, clara y sigue una secuencia lógica, facilitando su comprensión.
b) Transmisión de información verbal tanto horizontal como verticalmente	La comunicación verbal es inadecuada o inexistente, no se transmite información entre los miembros del equipo ni con superiores.	Se transmite algo de información verbalmente, pero la comunicación es limitada y poco clara.	La comunicación verbal es adecuada, pero podría mejorarse en algunos casos, y no siempre es fluida entre todos los niveles.	La comunicación verbal es clara, fluida y eficiente entre todos los miembros del equipo y superiores.
c) Transmisión de información entre los miembros del grupo utilizando medios informáticos	No se utilizan medios informáticos o se usan de forma incorrecta, lo que interrumpe el flujo de información.	Se usan medios informáticos, pero de manera limitada o con errores en su uso.	Se utilizan medios informáticos de forma correcta, facilitando la transmisión de información entre los miembros.	Se emplean eficazmente los medios informáticos, mejorando la comunicación y la eficiencia en el intercambio de información.
d) Conocimiento de los términos técnicos en otras lenguas que sean estándares del sector	No se conocen o se utilizan incorrectamente los términos técnicos en otros idiomas.	Conoce algunos términos técnicos, pero los utiliza incorrectamente o de forma incompleta.	Conoce y usa correctamente los términos técnicos en otros idiomas, aunque con alguna pequeña imprecisión.	Usa correctamente los términos técnicos en otros idiomas, demostrando un alto nivel de dominio del vocabulario del sector.
e) Expresión oral clara y ordenada	El alumno no se expresa con claridad. Las ideas son confusas y	El alumno se expresa de manera básica, pero la información es comprensible,	El alumno se expresa de manera bastante clara y coherente, con	El alumno se expresa de manera excelente: de forma clara,

Criterios de Evaluación	Insuficiente (0-4.9)	Suficiente (5-6.9)	Notable (7-8.9)	Sobresaliente (9-10)
	difíciles de entender. No sigue un orden lógico en la transmisión.	aunque presenta desorden o falta de claridad en algunas partes.	una estructura lógica, aunque algunas ideas podrían desarrollarse mejor.	precisa y fluida, siguiendo una secuencia lógica que facilita la comprensión.

RÚBRICA – DOCUMENTO DE ANÁLISIS INDIVIDUAL DEL PROYECTO

Entrega: documento individual

Peso global: 5 %

Este documento valora la **reflexión personal, el aprendizaje individual y la autocrítica** del estudiante sobre su participación en el proyecto intermodular.

Criterio	Insuficiente (0-4.9)	Suficiente (5-6.9)	Notable (7-8.9)	Sobresaliente (9-10)
1. Análisis crítico del propio desempeño	No identifica algunas fortalezas y debilidades.	Reconoce algunos aspectos, pero de forma superficial.	Analiza objetividad y aciertos en áreas de mejora.	con los y de Análisis profundo, autocrítico y orientado a la mejora profesional.
2. Contribución individual al proyecto	No explica su aportación o exagera evidencias.	Describe su participación sin de forma básica.	Explica su claridad en tareas realizadas y su impacto.	con las y su Detalla y justifica con evidencias su papel clave en el logro de resultados.
3. Aprendizajes adquiridos y competencias desarrolladas	No identifica aprendizajes relevantes.	Menciona algunos aprendizajes de forma genérica.	Relaciona aprendizajes con las competencias del módulo.	Reflexiona en profundidad, vinculando aprendizajes con desarrollo profesional.
4. Redacción, estructura y presentación	Texto desorganizado con errores.	Cumple lo básico en formato.	Bien estructurado y redactado con claridad.	Excelente redacción, coherencia y presentación profesional.

6.3. Obtención de la nota de evaluación.

La evaluación será continua y formativa, atendiendo tanto al proceso como al resultado final.

La evaluación del Proyecto Intermodular se articula en la valoración ponderada de los siguientes aspectos:

Bloque / Resultado de Aprendizaje	Tarea para entregar	Fecha	Peso (%)
RA1 – Informe de análisis de mercado	Documento escrito	30 octubre 2025	10 %
RA2 – Documento de propuesta del proyecto	Documento escrito	11 diciembre 2025	15 %
RA3 – Plan de intervención	Documento escrito	5 marzo 2026	20 %
RA4 – Informe de seguimiento	Documento escrito	23 abril 2026	15 %
RA5 – Documento final del proyecto	Memoria final	28 mayo 2026	20 %
Exposición oral del proyecto	Defensa oral	1 junio 2026	15 %
Documento de análisis individual del proyecto	Reflexión personal	28 mayo 2026	5 %
TOTAL			100 %

Nota Final=(RA1×0.10)+(RA2×0.15)+(RA3×0.20)+(RA4×0.15)+(DocumentoFinal×0.20)
+(Exposición Oral×0.15)+(Análisis Individual×0.05)

Tanto la calificación de la presentación como la del contenido serán comunes a todos los miembros del grupo de proyecto, mientras que la de la exposición y la de la ficha individual, será individual para cada alumno/a.

PRESENTACIÓN:

El proyecto se entregará en soporte digital:

- En una carpeta.
- El documento de la memoria final se entregará en formato word y en formato pdf, bien estructurado, siguiendo las instrucciones de la normativa del proyecto que se les entrega a los alumnos.
- La presentación del proyecto en el formato en que se haya elaborado (power point, canva, prezi...).
-

ASPECTOS	SI	NO
1. Entregan el proyecto en soporte informático.		
2. Entregan la memoria del proyecto en el procesador de textos que lo han elaborado.		
3. Entregan la memoria del proyecto en pdf.		
4. Entregan la presentación del proyecto en el formato en que se haya elaborado (power point, canva, prezi...).		
5. La portada incluye todos los datos.		
6. Presenta el índice paginado.		
7. Está paginado el proyecto.		
8. La memoria del proyecto refleja todos los puntos que se especifican en la normativa del proyecto que se les entrega a los alumnos.		
9. Los anexos están referenciados a las partes que corresponden.		
10. Todos los documentos deben estar informatizados.		

EXPOSICIÓN:

La exposición del proyecto tendrá una duración máxima de 20 minutos por cada proyecto, con una distribución igualitaria entre los miembros del grupo. Se establece un tiempo aproximado de cinco minutos por alumno, así en grupos de cuatro serán 20 minutos, de tres serán 15 y de dos, diez minutos.

En la exposición se deberán contemplar los siguientes aspectos:

- Presentación de cada uno de los promotores del proyecto, indicando sus habilidades y como se complementan para garantizar el éxito del mismo.
- Presentación de la futura empresa y la idea de negocio asociándola a la satisfacción de una necesidad existente en el mercado y demuestran la posibilidad de su puesta en marcha.
- Descripción del producto (bien o servicio) que va a venderse, explicando si se trata de una mejora respecto de los ya conocidos, si es novedoso, etc...

- Localización de la sede social donde van a desarrollar la idea empresarial, indicando las características del local y donde está situado, de lo cual puede depender el éxito de la empresa.

OTRO COMPONENTE DEL EQUIPO TRATARÁ:

- Desarrollo de la investigación de mercado realizada, contemplando las necesidades del mercado y el análisis de la competencia, a través del análisis DAFO.

OTRO COMPONENTE DEL EQUIPO TRATARÁ

- Desarrollo de la organización de las tareas con un organigrama bien estructurado, indicando los recursos humanos necesarios y qué contratos de trabajo emplearán.
- Estados financieros previsionales: Plan de inversión-financiación, Cuenta de resultados previsional, Cuenta de tesorería previsional.

OTRO COMPONENTE DEL EQUIPO TRATARÁ

- Plan administrativo y plan de responsabilidad social corporativa.

OTRO COMPONENTE DEL EQUIPO TRATARÁ

- Constitución y puesta en marcha del proyecto.
- Conclusiones y evaluación del proyecto.

En el caso en el que el equipo sea más o menos miembros, adaptarán la exposición a todos los contenidos.

La valoración de exposición se realizará de forma individual a cada uno de los miembros del equipo.

DOCUMENTO DE PROPUESTA DE MICROEMPRESA PARA SER VALORADA POR EL/LA DOCENTE Y PODER ASÍ COMENZAR A TRABAJAR SOBRE EL PROYECTO.

Antes de comenzar el proyecto, un miembro de cada grupo rellenará un documento y lo enviará al docente, indicando los nombres de los integrantes del grupo, así como el rol que tiene cada uno de ellos. También enviarán en el mismo documento, una propuesta de microempresa para ser valorada por el/la docente y poder así comenzar a trabajar sobre el proyecto:

DOCUMENTO DE PROPUESTA DE MICROEMPRESA

La cumplimentación del siguiente documento es necesaria para la consecución del Proyecto Intermodular de segundo curso del Ciclo Formativo de Gestión Administrativa. Para ello, cada grupo creado, rellenará todos los apartados a continuación.

La actividad será entregada vía Classroom.

En la calificación de esta actividad te aparecerá “APTO” o “NO APTO”, en caso de que tu propuesta sea aceptada.

Sólo cuando la propuesta haya sido aceptada puedes comenzar a realizar el proyecto siguiendo las indicaciones de la normativa.

Si, por el contrario, la propuesta no ha sido aceptada, ponte en contacto vía mensaje privado con la profesora para que os de las indicaciones pertinentes para mejorar vuestra propuesta.

Los datos que tienes que indicarnos son los siguientes:

GRUPO NÚMERO:

Nombre y apellidos de los integrantes del grupo:

Roles y nombres de los integrantes del grupo:

Título del proyecto:

Justificación de la elección de la temática:

Marca con una X la siguiente opción:

X	<i>Soy conocedor/a mediante la normativa de que el proyecto que realice durante esta asignatura ha de ser un trabajo original y de elaboración propia. Por tanto, conozco que cualquier copia o plagio de este trabajo será calificado como SUSPENSO. Así mismo, doy fe de que no se trata de un trabajo entregado anteriormente en este u otro centro de enseñanza.</i>
---	--

DOCUMENTO DE ANÁLISIS INDIVIDUAL DEL PROYECTO

Cada alumno y alumna deberá realizar un documento de análisis individual como autoevaluación del trabajo realizado que se valorará sobre diez y representará el 5% de la nota.

DOCUMENTO DE ANÁLISIS INDIVIDUAL DEL PROYECTO

HOJA DE ANÁLISIS INDIVIDUAL SOBRE EL PROYECTO (Puntuación 0.5 del contenido)

Apellidos y nombre del alumno/a:

Apellidos y nombre de los compañer@s que has tenido en su realización y sus respectivos roles en el grupo:

- 1 Cuenta de manera ordenada cuál ha sido el proceso de trabajo seguido para hacer el proyecto de AFI:(reuniones, organización, ...)
- 2 Comenta que es lo que te ha resultado más difícil de hacer:
- 3 Ahora comenta que te ha resultado más fácil.
- 4 Destaca aquellos aspectos que más te han gustado, que hayan resultado amenos o divertidos:
- 5 Y los que menos:
- 6 Las actividades de clase que más te han ayudado a realizar el trabajo de los módulos de 1º y 2º.:
- 7 Comenta y valora tu grado de participación (*alta, baja, normal, compartida, todos igual, quien más ha destacado o alguno no ha realizado las tareas o funciones asignadas*):

- 8 Comenta cómo ha sido tu relación con los compañer@s, así como las ventajas y dificultades que tú crees que tiene trabajar en grupo (*positiva, negativa, no me ha aportado nada, o si, lo ha hecho*):
- 9 ¿Crees correcto el procedimiento de corrección?:
- 10 Indica las propuestas de mejora que creas convenientes.

6.4. Criterios de Recuperación.

El alumnado irá realizando entregas parciales que irá supervisando el profesor/a. Una vez superadas las deficiencias encontradas, en el caso de que las haya, será entregado de nuevo para su evaluación el 28 de mayo de 2026, la memoria del proyecto, y el 1 de junio de 2026, la defensa oral del proyecto.

Para la evaluación extraordinaria se podrá exigir la repetición del Proyecto completo o sólo de una parte.

Por otra parte, la ausencia de presentación del proyecto tendrá la consideración de convocatoria consumida, excepto si se presenta la correspondiente renuncia.

6.5. Procedimiento para la adaptación del alumnado que se matricula con el curso ya comenzado.

Se incorporará a un grupo de trabajo, siempre y cuando demuestre mediante entrevista personalizada que ha asimilado los contenidos desarrollados por el equipo.

7.- ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA DEL CURSO ANTERIOR.

No procede.

8.- MÓDULOS TRANSVERSALES.

Los temas transversales dentro del currículo constituyen un conjunto de contenidos de enseñanza que deban entrar formar parte en las actividades planteadas por los distintos módulos. Su incorporación supone formalizar una educación en valores y actitudes no de forma esporádica sino constante a lo largo de cada curso y estos temas suponen una oportunidad de globalizar la enseñanza y de realizar una verdadera programación interdisciplinar.

Con esta finalidad, el módulo de Proyecto intermodular tratará de dar cabida a estos contenidos establecidos por el Ministerio de Educación y la Junta de Andalucía, algunos de los cuales se pasan a exponer a continuación.

- EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO

Los alumnos deben conseguir:

- ☐ Valorar la importancia de las fuentes de información, como las estadísticas económicas, la prensa escrita y las bases de datos, como un medio para conocer la realidad.
- ☐ Analizar el funcionamiento de la empresa dentro de una economía de mercado.
- ☐ Adquirir conceptos claros sobre su condición de consumidor, sus derechos y obligaciones como tal, el funcionamiento de la sociedad de consumo y los mecanismos de que dispone para actuar como un consumidor informado.
- ☐ Valorar positivamente su propia educación e información como consumidor y mostrar una actitud crítica ante el consumismo.
- ☐ Conocer la existencia de la Ley del Consumidor y las asociaciones que, desde diversos sectores, defienden los intereses de los consumidores.

- **RESPONSABILIDAD SOCIAL**

El desarrollo del trabajo en el mundo de la empresa con el objetivo de maximizar beneficios, etc. no deben hacer olvidar a los estudiantes que las empresas y los negocios sirven a la sociedad y que todas estas cuestiones están subordinadas al bien de la comunidad. Del mismo modo, debe de saber que el estudio de las normas contables, fiscales y laborales que afectan a la empresa ponen de manifiesto que el mundo empresarial está delimitado por su función social, y que es preciso actuar dentro de ciertos límites, con el fin de conseguir una sociedad equilibrada y justa.

- **EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL**

Sin duda la ecología es un aspecto clave de la sociedad postindustrial. La idea de que la actividad empresarial debe respetar y proteger el medio ambiente aparece en numerosos lugares de los contenidos que presentamos, pero muy especialmente al tratar: el balance social, la localización empresarial y las empresas transnacionales.

Destacamos los siguientes objetivos:

- ☐ Analizar los efectos negativos de la actividad productiva de la empresa sobre el medioambiente.
- ☐ Proponer soluciones alternativas que puedan utilizarse para combatir la contaminación.
- ☐ Valorar la importancia y la necesidad de control y protección del medio ambiente.
- ☐ Sugerir alternativas que minimicen el impacto medioambiental del consumo masivo del factor tierra.
- ☐ Describir la situación actual de los recursos naturales y su importancia en la calidad de vida.

- **NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO, RAZA, RELIGIÓN**

Estos principios de igualdad social se ponen de manifiesto al estudiar las normas laborales y en ellos se debe conseguir que los alumnos puedan y sepan:

- ☐ Admitir que las posturas dogmáticas absolutas nos favorecen la evolución.
- ☐ Respetar y apreciar a los compañeros.
- ☐ Analizar la evolución de las desigualdades laborales y salariales les entre hombres y mujeres.
- ☐ Analizar de forma comparativa y valorar críticamente la repercusión de los factores de crecimiento económico en el hombre y en la mujer.
- ☐ Asistir a encuentros con mujeres empresarias para conocer su perspectiva del mundo empresarial
- ☐ Participar en las actividades de Coeducación del centro para solidarizarse con la situación actual y el esfuerzo por encontrar situaciones justas, de respeto e igualitarias.

- **EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA**

Durante el desarrollo de la materia debemos educar a:

- ☐ Adquirir hábitos de convivencia que refuercen valores como la solidaridad, la cooperación y el respeto.
- ☐ Respetar la autonomía personal y considerar los temas conflictivos mediante el diálogo para construir formas de convivencia más justas.
- ☐ Analizar las informaciones que aparezcan en los medios de comunicación en relación con problemas sociales, culturales y medioambientales y valorarlas desde un punto de vista económico y organizativo.

- **EDUCACIÓN PARA LA SALUD**

Educar y concienciar al alumno de:

- ☐ Identificar las actuaciones económicas que provocan la contaminación del aire, las aguas, etc....
- ☐ Reconocer la influencia de las actuaciones económicas y organizativas sobre la salud y la calidad de vida.
- ☐ Se puede realizar alguna práctica meditativa en el aula, por la relación entre reflexión y meditación y buenos resultados académicos y de salud.

- **EDUCACIÓN PARA LA PAZ**

Es preciso que los alumnos capten durante el curso la importancia de determinadas conductas para que la sociedad se desarrolle en armonía.

- ☐ Reconocer la importancia de una actitud no despectiva frente a otras posturas, para una correcta evolución económica, política y social.
- ☐ Valorar las aportaciones de esta materia en la organización de las empresas al bienestar social y a la mejora de la calidad de vida.
- ☐ Valorar la importancia de la actitud individual respecto al progreso económico, el funcionamiento de los sistemas económicos y el desarrollo de un país.
- ☐ Construir y potenciar las relaciones de paz y la organización democrática en el aula.
- ☐ Participar en los diversos grupos con los que se relaciona, mostrando una actitud tolerante y de diálogo hacia los demás.

El resto de los temas transversales se irán comentando, exponiendo y resaltando su importancia al trabajar con los contenidos procedimentales.

9.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Las acordadas por el departamento en el PAC.

Dada la fase de desarrollo del módulo por la que coincide con la realización de FEOE, resultará difícil programar actividades complementarias o extraescolares para este tipo de alumnos concretos.

10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES.

Al tratarse de una enseñanza no obligatoria, no procede ninguna adaptación curricular significativa, no obstante, se tendrá en cuenta las indicaciones dadas por el departamento de orientación. En este curso escolar, no encontramos alumnado NEAE en ninguno de los primeros cursos de Gestión Administrativa.

Para este tipo de alumnado (si se incorpora alguno) se aplicarán las siguientes medidas de acceso al currículo, teniendo en cuenta las directrices marcadas por “orientación”.

Para el caso de **TDAH**:

- Se aplicará una metodología que lleve al alumnado a asimilar los conceptos básicos necesarios, reduciendo al máximo la simple memorización y que permita realizar la práctica correspondiente.
- Las explicaciones impartidas en el aula se presentarán junto con el desarrollo de actividades prácticas que optimicen el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las actividades se establecerán en grado creciente de dificultad, de manera que la ejecución de una sirva de base para la siguiente y, además, sirva al alumno y al profesor como indicador para conocer el grado de consecución de los objetivos.
- Para no limitar el aprendizaje del alumnado se programarán actividades o trabajos de ampliación para los alumnos más aventajados y de refuerzo para aquellos que deban recuperar conceptos que no dominan. También se facilitará

al alumno que no supere la evaluación del módulo la recuperación del mismo, con actividades complementarias y nuevas pruebas orales o escritas, para que pueda demostrar que ha adquirido las capacidades terminales y los objetivos programados.

- Se argumentarán las medidas y providencias cuando así se precise.

Para el alumnado con **incorporación tardía al sistema educativo español** (D.A., O.D, F.D.):

1. Simplificar las instrucciones escritas, las actividades incluirán instrucciones concretas que permitan a la alumna saber lo que tiene que hacer de forma exacta. Si es preciso se leerá la tarea con la alumna y se dará una explicación complementaria de forma individual.
2. Permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen con distintos ritmos, puede ser que necesite más tiempo para realizar la misma actividad que los demás.
3. Realizar un glosario de términos nuevos que le aparecen o le vayan a aparecer en los diferentes temas. Dárselo con antelación para que la alumna los pueda buscar en el diccionario o traductor. Deberán tener una libreta tamaño cuartilla, donde vayan apuntando el vocabulario de cada unidad didáctica.
4. Uso de métodos complementarios a las pruebas escritas (observación diaria, registros anecdóticos, portafolios, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación)
5. Tutoría entre iguales: Proporcionar a la alumna un sistema de tutoría por parte de otro alumno /a que le ayude en los temas más importantes.
6. Planificación y hábitos de estudio. Técnicas de estudio, especialmente esquemas o mapas conceptuales.
7. Simplificar las instrucciones escritas y orales, que sean claras y precisas.
8. Proporcionar contenidos estructurados y organizados.
9. Utilizar señales para resaltar los aspectos más importantes: asteriscos para acentuar las preguntas o actividades más importantes para la evaluación.
10. Utilización de la agenda como medio de planificación y organización de sus tareas y trabajos.
11. Adaptaciones en las pruebas escritas en el tiempo: conceder más tiempo para la realización de la prueba. Supervisar mientras realiza las pruebas.
12. Atención personalizada y acción tutorial.
13. Se adecuará el lenguaje al nivel de comprensión de la alumna.
14. Se aumentarán el número de ejemplificaciones y explicaciones para el alumna.
15. Permitir el uso del traductor o diccionario en clase.
16. El profesor de ATAL que atiende nuestro centro, realizará una labor de seguimiento y asesoramiento, ya que no puede impartirles clase por estar escolarizadas en Enseñanzas postobligatorias.

Para el alumnado que **presente una discapacidad**, en virtud de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, titulación y certificación en los grados D y E de Formación Profesional en Andalucía, conforme al artículo 3:

g) *La adecuación de las actividades formativas y de los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo o curso de especialización vaya a ser cursado por alumnado que presente discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo, conforme a lo establecido en el artículo 2.10 de esta orden.*

h) *La incorporación de ajustes razonables específicos para el alumnado con discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo en relación con el acceso al currículo.*

En caso de que se tuviese que realizar alguna adaptación curricular no significativa se cuenta, como herramienta, con una ficha de adaptación MD75010209, disponible en la Web de Calidadargar.

11.- PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN.

El seguimiento de esta programación didáctica se llevará mediante la programación corta o de aula que se plasmará, a diario, o a sesión de entrega programada, en el cuaderno del profesor.

12.- BLOQUES TEMÁTICOS Y UNIDADES DIDÁCTICAS SEGÚN BLOQUES TEMÁTICOS Y TEMPORIZACIÓN.

12.1. Bloques temáticos.

Bloque	Título
RA1	Informe de análisis de mercado
RA2	Documento de propuesta del proyecto
RA3	Plan de intervención
RA4	Informe de seguimiento
RA5: 1	Memoria final + presentación + documento individual
RA5: 2	Exposición oral

12.2. Relación de unidades didácticas y temporalización prevista.

Bloque Temático	Unidad Didáctica	Título	Temporización en Horas.
		LOS EXPRESADOS EN APARTADO 6.2	
		Total de horas	60

13.- UNIDADES DIDÁCTICAS: OBJETIVOS – CONTENIDOS - CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

LOS EXPRESADOS EN APARTADO 6.2
PARA TODO EL DESARROLLO DE
ESTE APARTADO 13

LA PROGRAMACIÓN ES UN DOCUMENTO VIVO QUE ESTÁ EXPUESTO A CAMBIOS SEGÚN CRITERIO DE LA PROFESORA.