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

PROFESORES QUE IMPARTEN LA ASIGNATURA Y ASUMEN POR TANTO EL CONTENIDO DE ESTA PROGRAMACIÓN
Nieves Sánchez Ortega

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.

Normativa estatal básica

1. **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
2. **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.**
3. **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.**
4. **Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.**
5. **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.**

Normativa autonómica de Andalucía

6. **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.**
7. **Orden de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.**
8. **Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, 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.**
9. **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, y su correspondiente corrección de errores.**
10. **Resolución de 29 de marzo de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se modifican diversos anexos de la Orden de 18 de septiembre de 2025.**
11. **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, y su correspondiente corrección de errores.**
12. **Orden de 29 de abril de 2024, por la que se aprueba el modelo de convenio tipo de colaboración para la realización de la fase de formación en empresas u organismos equiparados de las enseñanzas de Formación Profesional.**
13. **Decreto 483/2026, de 31 de agosto, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía.**

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 demanda del 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 presente proyecto intermodular surge de la necesidad de integrar y aplicar de forma práctica los conocimientos, habilidades y competencias profesionales adquiridas a lo largo del Ciclo Formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa.

A través de la simulación de la creación de una empresa, se busca dar respuesta a las demandas actuales del sector empresarial, caracterizado por la digitalización de los procesos de gestión, la eficiencia operativa y el cumplimiento de la normativa fiscal, laboral y contable vigente.

Asimismo, el desarrollo de esta propuesta permite consolidar competencias clave como el manejo de herramientas ofimáticas, el trabajo en equipo, la atención al cliente y la resolución de problemas en un entorno administrativo real.

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:

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

No es 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 24 alumnos; 7 alumnos y 17 alumnas, de los cuales 10 son repetidores y, de éstos sólo 3 alumnos están matriculados en el módulo de proyecto intermodular. Además, se han matriculado 4 alumnos repetidores de primero.

Se formarán 6 grupos de trabajo. 4 grupos de 4 alumnos; 1 grupo de 3 alumnos y 1 grupo de 2 alumnos.

Tenemos una alumna inmigrante que presenta dificultad con la expresión

escrita.

No se detectan alumnos con NEAE.

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

2º GEA A:

No proceden.

4.- PLATAFORMA DIGITAL QUE SE VA A UTILIZAR

La plataforma que utilizaremos 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 con 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 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.

Criterios de corrección general 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 las 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 comunicar 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 consta de una serie de fases y entregas para garantizar que el alumnado va realizando su plan de empresa de forma correcta y va corrigiendo errores tras las explicaciones y por medio del apoyo y guía de la profesora. La secuenciación queda de la siguiente forma:

RA	PLAN EMPRESA	ENTREGA	FECHA	HORAS
1 y 2	- Constitución de grupos - Relleno documento inicial. - Punto 1,2,3 y 4	1ª entrega	30/10/2026	12
2	- Punto 5,6 y 7	2ª entrega	16/12/2026	10
1 y 2	- Punto 8, 9, 10	3ª entrega	5/02/2027	10
3 y 4	- Observación directa y rúbrica (corrección de desviaciones)	4ª entrega	25/02/2027	6
2	- Punto 11 y 12	5ª entrega	23/03/2027	6
3 y 4	ENTREGA DEL PROYECTO (1ªCONVOCATORIA)	6ª entrega	21/05/2027	16
5	- Exposición oral (1ª CONVOCATORIA)		26/05/2027	
3 y 4	- ENTREGA DEL PROYECTO (2ª CONVOCATORIA)			
			HORAS TOTALES	**60**

El 21 de mayo de 2027 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 de este en el formato en que se haya elaborado (power point, canva, prezi…).

Finalmente, entre el 26 de mayo de 2027, 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.

7. MÉTODOLOGÍA DIDÁCTICA

La metodología didáctica en este ciclo formativo se concibe como un proceso activo, participativo y centrado en el alumnado, orientada a la adquisición de las Competencias Profesionales, Personales y Sociales del título de Técnico en Gestión Administrativa. Se promueve el principio de "aprender haciendo" (learning by doing), integrando los conocimientos teóricos con la práctica real de la gestión empresarial.

1. Principios metodológicos

El proceso de enseñanza-aprendizaje se rige por los siguientes principios clave:

- **Enfoque práctico e integrador:** Vinculación directa de los contenidos teóricos con la resolución de situaciones operativas reales del ámbito administrativo (facturación, contabilidad, gestión documental, atención al cliente).

- **Significatividad de los aprendizajes:** Partir de los conocimientos previos del alumnado para conectar los nuevos conceptos con casos contextualizados en el entorno socioeconómico andaluz.
- **Autonomía y trabajo colaborativo:** Fomento de la responsabilidad individual y la capacidad de trabajo en equipo.
- **Uso intensivo de las TIC:** Integración continua de software de gestión oficina (Word, aplicaciones de presentación, conversión de formatos…)

2. Estrategias y actividades

Se promueve el trabajo en grupo y colaborativo durante todo el curso.

3. Organización del trabajo

Cada grupo trabajará poniendo en común la información y dándole formato a su proyecto con un ordenador. Durante las dos horas de clase y, tras la breve explicación del apartado correspondiente de la profesora, el alumnado comenzará a trabajar. La profesora ayudará y resolverá cualquier tipo de duda que vaya surgiendo en la elaboración de sus planes de empresa.

4. Recursos didácticos

Se subirán apuntes semanales para que el alumnado pueda trabajar los apartados del plan de empresa. En clase se proyectarán y se explicarán.

5. Integración de las tecnologías

Por la propia naturaleza del módulo, se emplean diariamente tecnologías como equipo informático y diferentes software y aplicaciones.

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**, a razón de 2 horas semanales (seguidas). La organización de estás horas de clase será la siguiente:

- 30/40 min explicación de los puntos a trabajar.
- 15/20 min para que el portavoz de cada grupo comente cómo va trabajando su

grupo, pregunte dudas o exponga ideas.

- 1/1:15 horas, trabajo del alumnado por grupos para la búsqueda de información, reparto de partes del trabajo y/o toma de decisiones.

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.

CORRECCIÓN 1ª ENTREGA. Fecha: 30/10/2026
Horas: 12 **RA evaluados: RA 1 y RA 2**

RúbricaTotal: 100 % = 10 puntos

Indicador de evaluación	**RA / CE**	**Peso**	**4 – Excelente**	**3 – Adecuado**	**2 – Básico**	**1 – Insuficiente**
Definición de la idea de negocio y objetivos	RA2 a, b, f	15 %	La idea está claramente definida, es coherente con el sector y los objetivos son concretos, alcanzables y medibles.	La idea y los objetivos están correctamente definidos.	La idea o los objetivos presentan falta de concreción.	La idea no está suficientemente definida o los objetivos son incoherentes.
Caracterización del sector y empresas de referencia	RA1 a, b, c, d	15 %	Identifica y caracteriza empresas representativas, su estructura y principales departamentos, relacionándolos con el proyecto.	Identifica correctamente empresas y estructuras organizativas relevantes.	La caracterización es parcial o superficial.	No identifica adecuadamente las empresas ni su organización.
Análisis del mercado y de la clientela	RA1 e; RA2 a, c	15 %	El análisis es completo, fundamentado y permite conocer claramente el mercado objetivo y las necesidades del cliente.	El análisis es correcto y suficiente.	El análisis presenta carencias de información o profundidad.	El análisis es insuficiente o poco relacionado con el proyecto.
Análisis de la competencia	RA1 a, e; RA2 c	10 %	Identifica y compara adecuadamente la competencia, detectando oportunidades de diferenciación.	Identifica correctamente la competencia principal.	La información es incompleta o poco analizada.	No analiza adecuadamente la competencia.
Producto/servicio y propuesta de valor	RA1 e; RA2 a, b, d	15 %	Define claramente el producto/servicio, sus características, necesidades que cubre y elementos diferenciadores o innovadores.	La propuesta está correctamente definida.	Presenta una definición poco desarrollada.	No queda claro qué se ofrece ni qué necesidad cubre.
Estrategias de marketing	RA1 e; RA2 b, d, i	15 %	Las estrategias de producto, precio, distribución y comunicación están perfectamente justificadas y son coherentes entre sí.	Las estrategias son adecuadas y coherentes.	Algunas estrategias están poco desarrolladas o justificadas.	Las estrategias son inexistentes o incoherentes.
Objetivos a largo plazo y coherencia global	RA1 e; RA2 a, b, j	10 %	Los objetivos futuros son concretos y existe una relación clara entre mercado, estrategia y objetivos.	Existe una relación adecuada entre los elementos.	La relación es parcial.	Los objetivos no guardan relación con el proyecto.
Presentación, estructura y calidad	RA2 i, j	5 %	Documento muy bien estructurado, limpio, coherente,	Presentación correcta y	Presenta algunos problemas de estructura o	Documento desordenado, incompleto o difícil

del documento			correctamente redactado y con presentación profesional.	ordenada.	redacción.	de interpretar.

CORRECCIÓN DE LA 2.ª ENTREGA. Fecha: 16/12/2026
Horas: 10 **RA evaluado: RA 2**

Rúbrica

Indicador de evaluación	**RA / CE**	**Peso**	**4 – Excelente**	**3 – Adecuado**	**2 – Básico**	**1 – Insuficiente**
Análisis DAFO	RA2 a, c, d	20 %	Identifica de forma precisa fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas y las relaciona con decisiones estratégicas.	El DAFO está correctamente elaborado.	Presenta elementos poco justificados o incompletos.	El DAFO es incorrecto o insuficiente.
Formulación estratégica	RA2 b, d, e, f	20 %	La estrategia deriva directamente del análisis y define actuaciones claras, viables e innovadoras.	La estrategia es coherente y viable.	La formulación estratégica es poco concreta.	No existe una estrategia coherente.
Localización y establecimiento	RA2 e, g	10 %	La localización está plenamente justificada según las necesidades del negocio, clientes, recursos y costes.	La localización está correctamente justificada.	La justificación es parcial.	La elección carece de justificación suficiente.
Forma jurídica	RA2 c, e, g	10 %	Compara alternativas y justifica con precisión la forma jurídica elegida.	La elección está correctamente justificada.	La justificación es limitada.	No justifica adecuadamente la elección.
Recursos humanos y estructura organizativa	RA2 f, g	20 %	Define puestos, funciones, responsabilidades y estructura organizativa de forma completa y coherente.	Define adecuadamente los recursos humanos y la organización.	Existen carencias en puestos, funciones o estructura.	La organización es insuficiente o incoherente.
Costes salariales y recursos económicos	RA2 g, h	10 %	Calcula y justifica correctamente los costes salariales y su repercusión económica.	Los cálculos son adecuados.	Presenta errores o carencias menores.	Los cálculos son incorrectos o inexistentes.
Coherencia y calidad de la documentación	RA2 i, j	10 %	La información está perfectamente integrada, documentada y presentada con criterios de calidad.	La documentación es correcta.	Presenta algunas carencias.	Es incompleta o desorganizada.

Total: 100 % = 10 puntos

CORRECCIÓN 3ª ENTREGA. Fecha: 05/02/2027

Horas: 10 **RA evaluados: RA 1 y RA 2**

Rúbrica

Indicador de evaluación	**RA / CE**	**Peso**	**4 – Excelente**	**3 – Adecuado**	**2 – Básico**	**1 – Insuficiente**
Plan de inversión y financiación	RA2 e, g, h	20 %	Identifica y cuantifica correctamente las inversiones y las fuentes de financiación, justificando su adecuación.	El plan es correcto y coherente.	Presenta algunas carencias o errores.	El plan es incompleto o incoherente.
Cuenta de resultados previsional	RA2 h	15 %	Los ingresos, gastos y resultado están correctamente calculados y suficientemente justificados.	Los cálculos son correctos.	Presenta algunos errores.	Presenta errores importantes o no está elaborada.
Cuenta de tesorería previsional	RA2 h	15 %	Refleja correctamente cobros y pagos y permite valorar las necesidades de liquidez.	La previsión es adecuada.	Presenta carencias o errores.	No permite analizar la tesorería.
Análisis económico-financiero	RA2 c, e, h	20 %	Interpreta los datos financieros, identifica fortalezas y riesgos y formula conclusiones justificadas.	Realiza una interpretación correcta.	La interpretación es superficial.	No interpreta adecuadamente los resultados.
Expectativas futuras y viabilidad	RA2 e, h	10 %	Formula previsiones realistas y propone medidas coherentes para la evolución futura del proyecto.	Las previsiones son adecuadas.	Las previsiones están poco justificadas.	Son poco realistas o inexistentes.
Plan administrativo	RA2 f, i	10 %	Define claramente procedimientos, documentación y tareas administrativas necesarias para el funcionamiento de la empresa.	El plan es correcto.	Está parcialmente desarrollado.	Es insuficiente o incoherente.
Coherencia con el proyecto	RA2 j	10 %	Los datos económicos y administrativos son plenamente coherentes con la propuesta empresarial desarrollada anteriormente.	Existe coherencia general.	Se observan algunas incoherencias.	Los datos no son coherentes con el proyecto.

Total: 100 % = 10 puntos

<u>CORRECCIÓN 4ª ENTREGA</u>. Fecha: 25/02/2027
Horas: 6
RA evaluados: RA 3 y RA 4

Esta entrega tiene una naturaleza diferente: no se centra en nuevos apartados del proyecto, sino en **comprobar mediante observación directa que el grupo sabe planificar, ejecutar, hacer seguimiento y corregir desviaciones**.

Instrumentos

- Observación directa.
- Lista de cotejo.
- Rúbrica.
- Revisión del trabajo realizado.
- Registro de desviaciones y medidas correctoras.

Rúbrica

Indicador de evaluación	**RA / CE**	**Peso**	**4 – Excelente**	**3 – Adecuado**	**2 – Básico**	**1 – Insuficiente**
Secuenciación y temporalización	RA3 a	15 %	Organiza las actividades en una secuencia lógica y perfectamente temporalizada.	La secuencia y temporalización son adecuadas.	Presenta algunos desajustes.	La planificación temporal es insuficiente.
Recursos y logística	RA3 b, f	15 %	Determina y asigna eficazmente recursos materiales y humanos a cada actividad.	Los recursos están adecuadamente definidos.	Existen carencias.	No determina adecuadamente los recursos.
Permisos, riesgos y prevención	RA3 c, d, e	15 %	Identifica correctamente permisos, riesgos y medidas preventivas necesarias.	Identifica los principales elementos.	El análisis es parcial.	No contempla adecuadamente estos aspectos.
Gestión de imprevistos	RA3 g, h	10 %	Anticipa posibles imprevistos y plantea soluciones realistas y eficaces.	Plantea soluciones adecuadas.	Las soluciones son limitadas.	No propone soluciones adecuadas.
Seguimiento de las actividades	RA4 a, b	15 %	Realiza un seguimiento sistemático y comprueba la calidad de los resultados.	Realiza un seguimiento adecuado.	El seguimiento es irregular.	No realiza un seguimiento adecuado.
Identificación de desviaciones	RA4 c, d	15 %	Detecta con rapidez desviaciones y comunica correctamente su existencia y consecuencias.	Detecta y comunica las principales desviaciones.	Detecta algunas desviaciones.	No identifica adecuadamente las desviaciones.
Corrección de desviaciones	RA4 e	15 %	Propone, aplica y documenta medidas correctoras eficaces.	Corrige adecuadamente las desviaciones.	La corrección es parcial.	No corrige adecuadamente las desviaciones.

Total: 100 % = 10 puntos

CORRECCIÓN 5ª ENTREGA. Fecha: 23/03/2027
Horas: 6 **RA evaluado: RA 2**

Rúbrica

Indicador de evaluación	RA / CE	Peso	4 – Excelente	3 – Adecuado	2 – Básico	1 – Insuficiente
Identificación de aspectos de RSC	RA2 a, d, j	20 %	Identifica de forma completa los aspectos sociales, laborales, ambientales y éticos relacionados con la empresa.	Identifica correctamente los principales aspectos.	El análisis es parcial.	No identifica adecuadamente los aspectos de RSC.
Medidas y acciones de RSC	RA2 b, d, e	20 %	Propone acciones concretas, innovadoras, viables y relacionadas con la actividad empresarial.	Propone acciones adecuadas y viables.	Las acciones son poco concretas.	Las propuestas son insuficientes o inviables.
Constitución de la empresa	RA2 f, g, i	25 %	Identifica y organiza correctamente todos los trámites, recursos y documentación necesarios.	Identifica correctamente los principales trámites y documentos.	Presenta algunas omisiones.	No identifica adecuadamente los trámites.
Puesta en marcha	RA2 e, g, i	20 %	Establece una secuencia clara y viable de actuaciones para iniciar la actividad.	La secuencia es adecuada.	Presenta carencias de organización.	No establece un procedimiento viable.
Documentación y calidad final	RA2 i, j	15 %	La documentación es completa, ordenada, coherente y profesional.	La documentación es adecuada.	Presenta algunas carencias.	Es incompleta o desorganizada.

Total: 100 % = 10 puntos

<u>CORRECCIÓN 6ª ENTREGA</u>. Fecha: 21/05/2027
Horas: 16
RA evaluados: RA 3 y RA 4

En esta entrega se valora el **proyecto en su conjunto**, haciendo hincapié en la capacidad del alumnado para planificar, ejecutar, realizar seguimiento y documentar el proyecto.

Rúbrica

Indicador de evaluación	RA / CE	Peso	4 – Excelente	3 – Adecuado	2 – Básico	1 – Insuficiente
Planificación global del proyecto	RA3 a	15 %	Todas las actividades están correctamente secuenciadas y temporalizadas.	La planificación es adecuada.	Presenta algunos desajustes.	La planificación es insuficiente.
Recursos, logística y responsabilidades	RA3 b, f	15 %	Los recursos y responsabilidades están definidos y asignados de forma completa y eficiente.	Están correctamente definidos.	Presentan algunas carencias.	No están adecuadamente definidos.
Permisos, riesgos y	RA3 c, d,	15 %	El proyecto contempla de forma completa los	Contempla los elementos	La previsión es	No contempla adecuadamente

prevención	e		permisos, riesgos y medidas preventivas.	principales.	parcial.	estos aspectos.
Gestión de imprevistos	RA3 g, h	10 %	Identifica escenarios imprevistos y establece respuestas viables y eficaces.	Establece soluciones adecuadas.	Las soluciones son limitadas.	No contempla los imprevistos.
Procedimiento de seguimiento	RA4 a, b	15 %	Define y aplica un sistema de seguimiento claro que permite verificar resultados y calidad.	El procedimiento es adecuado.	Está poco desarrollado.	No existe un procedimiento eficaz.
Detección y comunicación de desviaciones	RA4 c, d	15 %	Identifica, analiza y comunica las desviaciones de forma sistemática y fundamentada.	Gestiona adecuadamente las desviaciones.	La actuación es parcial.	No identifica o comunica adecuadamente las desviaciones.
Medidas correctoras y documentación	RA4 e, f	15 %	Aplica medidas correctoras eficaces y deja constancia documental de las actuaciones y resultados.	Corrige y documenta adecuadamente.	La corrección o documentación es parcial.	No corrige o documenta adecuadamente.

Total: 100 % = 10 puntos

RÚBRICA DE LA EXPOSICIÓN ORAL

RA evaluado: RA 5

Aunque RA2 contempla la presentación pública de las ideas más relevantes, la **competencia específica de transmisión de información** se concentra en esta fase mediante RA5.

Rúbrica

Indicador de evaluación	**RA / CE**	**Peso**	**4 – Excelente**	**3 – Adecuado**	**2 – Básico**	**1 – Insuficiente**
Organización de la información	RA5 a	20 %	La exposición está perfectamente estructurada, ordenada y resulta muy fácil de seguir.	Está correctamente estructurada.	Presenta cierta desorganización.	Es desordenada y difícil de seguir.
Comunicación verbal	RA5 b	25 %	Se expresa con claridad, fluidez, precisión y seguridad, adaptando el discurso al contexto profesional.	Se comunica correctamente.	Presenta algunas dificultades de expresión.	La comunicación dificulta la comprensión.
Comunicación dentro del grupo	RA5 b, c	15 %	Existe una participación	La participación es adecuada.	La participación es poco equilibrada.	La coordinación del grupo es deficiente.

			equilibrada y coordinada entre los miembros del grupo.			
Uso de medios informáticos	RA5 c	15 %	Utiliza los recursos digitales como apoyo eficaz y profesional a la exposición.	Utiliza correctamente los medios.	Los utiliza de forma limitada.	Hace un uso inadecuado o inexistente.
Terminología técnica	RA5 d	15 %	Utiliza con precisión la terminología profesional y los términos técnicos en otras lenguas propios del sector.	Utiliza correctamente la terminología principal.	Presenta algunas imprecisiones.	Desconoce o emplea incorrectamente la terminología.
Capacidad de síntesis y respuesta	RA5 b, d	10 %	Expone las ideas esenciales y responde con solvencia y precisión a las preguntas.	Responde adecuadamente.	Presenta dificultades para sintetizar o responder.	No consigue responder adecuadamente.

Total: 100 % = 10 puntos

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:

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 dadas.
- La presentación del proyecto en el formato en que se haya elaborado (power point, canva, prezi…)

ASPECTOS	SI	NO

Entregan la memoria del proyecto en el procesador de textos que lo han elaborado.		
Entregan la memoria del proyecto en pdf.		
Entregan la presentación del proyecto en el formato en que se haya elaborado (power point, canva, prezi…).		
La portada incluye todos los datos.		
Presenta el índice paginado.		
La memoria del proyecto refleja todos los puntos que se indicaron		
Los anexos están referenciados a las partes que corresponden.		
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 de este.
- 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	*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.*

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.

1.1. 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 2027, la memoria del proyecto, y el 2 de junio de 2027, 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.

1.2. 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 y las bases de datos, como un medio para conocer la realidad.

- Analizar el funcionamiento de la empresa en una economía de mercado
- Adquirir conceptos claros sobre su condición de consumidor, sus derechos y obligaciones, así como el funcionamiento de la sociedad de consumo y los mecanismos de los que se disponen para actuar como consumidor informado.
- Conocer la existencia de la Ley del Consumidor y las asociaciones que, desde diversos sectores defienden los intereses de los consumidores.
- Valorar positivamente su propia educación e información como consumidor y mostrar una actitud crítica ante el consumismo.

- 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.

 Respectar 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 alumno.

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: *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.*
g) 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 Calidad Argar y con el apoyo del departamento de orientación.

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, con cada 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.- UNIDADES DIDÁCTICAS: OBJETIVOS – CONTENIDOS - CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

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