

	PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		 
---	---	---	---

CICLO	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CURSO	19 / 20	Página 1 de 9
--------------	----------------------------------	--------------	----------------	------------------

ÍNDICE

- A. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**
- B. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS**
- C. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.**
- D. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**
- E. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.**
- F. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN, ORIENTACIÓN Y APOYO PARA LOS ALUMNOS PENDIENTES.**
- G. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DE LOS ALUMNOS.**
- H. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS ADAPTACIONES CURRICULARES PARA LOS ALUMNOS QUE LAS PRECISEN.**
- I. PLAN DE CONTINGENCIA.**
- J. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN.**
- K. INFORMACION SOBRE EL MODULO PARA FACILITAR AL ALUMNADO.**

Todos los documentos deben ser utilizados en soporte informático. La realización de copias impresas no está permitida, salvo para uso temporal y de alcance limitado. Cualquier persona que realice una copia de un documento es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia durante su periodo de utilización. Un documento impreso es, por principio, un documento incontrolado, susceptible de quedar obsoleto en cualquier momento, y por tanto su vigencia debe ser verificada por el propio usuario antes del uso.

A) RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
- b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
- c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
- e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- f) Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.
- g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
- h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.

Todos los documentos deben ser utilizados en soporte informático. La realización de copias impresas no está permitida, salvo para uso temporal y de alcance limitado. Cualquier persona que realice una copia de un documento es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia durante su periodo de utilización. Un documento impreso es, por principio, un documento incontrolado, susceptible de quedar obsoleto en cualquier momento, y por tanto su vigencia debe ser verificada por el propio usuario antes del uso.

- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.
- e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

3. Planifica la implementación o ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de implementación.
- b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
- c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- e) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
- g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la implementación o ejecución.

Todos los documentos deben ser utilizados en soporte informático. La realización de copias impresas no está permitida, salvo para uso temporal y de alcance limitado. Cualquier persona que realice una copia de un documento es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia durante su periodo de utilización. Un documento impreso es, por principio, un documento incontrolado, susceptible de quedar obsoleto en cualquier momento, y por tanto su vigencia debe ser verificada por el propio usuario antes del uso.

4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

B) ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

1. Al principio del primer trimestre del curso académico, cada miembro del equipo docente del ciclo, coordinado por el profesor tutor del módulo profesional de proyecto, realizará como mínimo una propuesta de trabajo en la que se especificará, al menos, el objetivo del mismo, su vinculación o no a una empresa real del entorno del centro docente, las actividades a realizar y los criterios específicos de evaluación, así como, los recursos disponibles para su ejecución.

2. Las diferentes propuestas de trabajo citadas en el punto anterior deberán ser validadas por el Departamento de Familia Profesional correspondiente antes de ser presentadas a los alumnos.

3. Antes de finalizar el primer trimestre del curso académico se realizará una sesión presencial con los alumnos matriculados en el módulo profesional de proyecto en la que se les informará sobre: la organización y normas de realización del módulo profesional, las especificaciones del trabajo a realizar y la evaluación del mismo, informándoles a su vez de las propuestas de trabajo previstas y validadas por el Departamento de Familia Profesional. Esta sesión inicial estará dirigida por el profesor tutor del módulo profesional de proyecto y a ella asistirán también todos los profesores del equipo docente del ciclo cuyas propuestas de trabajo hayan sido validadas.

4. A lo largo del mes de enero, los alumnos comunicarán por escrito al profesor tutor del módulo profesional de proyecto sus preferencias respecto al trabajo a realizar ordenando las propuestas de trabajo presentadas por orden de prioridad. En esta comunicación, los alumnos podrán proponer nuevos proyectos que deberán también

Todos los documentos deben ser utilizados en soporte informático. La realización de copias impresas no está permitida, salvo para uso temporal y de alcance limitado. Cualquier persona que realice una copia de un documento es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia durante su periodo de utilización. Un documento impreso es, por principio, un documento incontrolado, susceptible de quedar obsoleto en cualquier momento, y por tanto su vigencia debe ser verificada por el propio usuario antes del uso.

ser validados por el Departamento de Familia Profesional. En estos nuevos proyectos, los alumnos deberán especificar el objetivo del mismo, su vinculación o no a una empresa real del entorno del centro, las actividades a realizar y los recursos necesarios para su ejecución, siendo el equipo docente quien determine los criterios específicos de evaluación, una vez sea validada la propuesta del alumno.

5. Validadas las nuevas propuestas de trabajo, conocidas las prioridades de los alumnos e identificados también los puestos formativos en las empresas para la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo para el correspondiente ciclo formativo, el profesor tutor del módulo profesional de proyecto asignará los trabajos entre los alumnos de acuerdo con el resto del equipo docente del ciclo. Para ello, se priorizarán aquellas propuestas de trabajo vinculadas a empresas reales del entorno del centro docente en las que, en la medida de lo posible, el alumno realizará a su vez el módulo profesional de formación en centros de trabajo. La asignación de los trabajos se realizará con anterioridad al inicio de este módulo profesional, o al menos, con anterioridad al último periodo de desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo para aquellos ciclos formativos en los que su currículo establezca una temporalización específica.

6. La asignación de los trabajos entre los alumnos se realizará en una nueva sesión presencial en la que los alumnos recibirán formación para concretar el guión de trabajo a seguir para la elaboración del proyecto, el desarrollo de las fases del mismo y la planificación, seguimiento y control de su ejecución.

7. Los proyectos se realizarán preferentemente de manera individual y, en todo caso, si el proyecto lo requiere, podrán realizarse entre dos alumnos. No obstante, determinadas fases de los proyectos podrán ejecutarse en equipo, si el equipo docente así lo establece.

8. El alumnado que no promoció al módulo profesional de formación en centros de trabajo no podrá realizar el módulo profesional de proyecto en el curso académico 2015/2016.

9. Los proyectos deberán entregarse a la finalización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, en el formato que se determine.

10. Si para la realización de las propuestas de trabajo validadas por el Departamento de Familia Profesional de los centros docentes públicos fuera necesario un acuerdo previo de colaboración con alguna empresa o institución, el centro docente solicitará a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente su trámite junto a su propuesta razonada.

C) METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de reconocimiento del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación, definiendo la secuencia cronológica de las etapas de trabajo, con previsión y coordinación de los recursos, y de logística, determinando la provisión, transporte y almacenamiento de los materiales de la instalación y de los equipos a utilizar en su ejecución, tanto desde su origen como en su recorrido en la obra.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La ejecución de trabajos en equipo.
- La autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa.
- El uso de las TIC.

D) PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

1. La evaluación se llevará a cabo de manera individual para cada alumno y se tomarán como referencia los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación indicados en los currículos.

2. La evaluación del módulo profesional de proyecto requerirá la presentación y defensa pública por parte del alumno del proyecto realizado, ante el equipo docente del ciclo formativo, que, a tal efecto, actuará como tribunal. El alumno realizará una breve presentación de su proyecto, para lo cual podrá utilizar cualquier aplicación de creación de presentaciones, y deberá defender el proyecto justificando las decisiones adoptadas, asimismo deberá responder adecuadamente a las preguntas formuladas

Todos los documentos deben ser utilizados en soporte informático. La realización de copias impresas no está permitida, salvo para uso temporal y de alcance limitado. Cualquier persona que realice una copia de un documento es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia durante su periodo de utilización. Un documento impreso es, por principio, un documento incontrolado, susceptible de quedar obsoleto en cualquier momento, y por tanto su vigencia debe ser verificada por el propio usuario antes del uso.

por el equipo docente. Deberá defender el proyecto justificando las decisiones adoptadas, y responder adecuadamente a las preguntas formuladas por el tribunal

E) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Se evaluará al alumno a través de los siguientes procedimientos e instrumentos que permitirán conocer el grado en que han alcanzado los resultados de aprendizaje del módulo:

- Proyecto presentado.
- Exposición y defensa del trabajo realizado.

1. La calificación del módulo profesional de proyecto será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos.

2. El tribunal, una vez leído el trabajo y realizada la defensa pública, otorgará una calificación al alumno que supondrá el 40% de la calificación final del módulo profesional. El profesor tutor del módulo profesional de proyecto, a la vista del proceso de elaboración del proyecto por parte del alumno y de su presentación y defensa públicas, le concederá a su vez una calificación que supondrá el 60% de la calificación final del módulo profesional. Este profesor será el encargado de asignar las calificaciones del módulo profesional de proyecto en el acta de evaluación final del ciclo formativo.

Se tendrá en cuenta la presentación escrita, la originalidad e idoneidad de los contenidos, la calidad técnica y la de la exposición. Se valorará de forma independiente de 0 a 10 cada una de las partes.

La ponderación será:

- Presentación escrita: 10%
- Exposición: 30%
- Contenido y calidad técnica: 60%

F) ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN, ORIENTACIÓN Y APOYO PARA LOS ALUMNOS PENDIENTES.

El alumnado que no supere el módulo profesional de proyecto será atendido en una sesión de tutoría específica para la revisión de su trabajo y orientación para la realización de aquellas actividades que permitan subsanar las deficiencias que se hubieran observado. Este alumnado tendrá una segunda convocatoria de evaluación final del módulo profesional de proyecto en septiembre.

Todos los documentos deben ser utilizados en soporte informático. La realización de copias impresas no está permitida, salvo para uso temporal y de alcance limitado. Cualquier persona que realice una copia de un documento es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia durante su periodo de utilización. Un documento impreso es, por principio, un documento incontrolado, susceptible de quedar obsoleto en cualquier momento, y por tanto su vigencia debe ser verificada por el propio usuario antes del uso.

G) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DE LOS ALUMNOS.

Cuando sea necesario y si es demandado, el Departamento pondrá a disposición del alumno los medios existentes, tanto informáticos como de consulta.

H) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS ADAPTACIONES CURRICULARES PARA LOS ALUMNOS QUE LAS PRECISEN.

No se contemplan.

I) PLAN DE CONTINGENCIA

Dado que todo el equipo docente está implicado en la tutela de este módulo, en ausencia del profesor tutor del módulo, el alumno se dirigirá al tutor de curso o a cualquier profesor del equipo, por lo que no es necesario elaborar un plan de contingencia.

J) MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN

1. Para la tutorización y seguimiento se establecerán canales de comunicación presencial, telefónica y/o telemática.

2. Para el seguimiento presencial del módulo profesional de proyecto, una vez iniciada la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, se establecerá una jornada quincenal de tutoría del alumnado en el centro docente que deberá ser coincidente con el día de seguimiento quincenal de este último módulo profesional.

3. En la primera jornada de seguimiento quincenal establecida, el alumnado deberá presentar el guión de trabajo a seguir para la elaboración del proyecto. El profesor tutor responsable del módulo profesional de proyecto, junto con los profesores del equipo docente más relacionados con la temática del proyecto, darán el visto bueno a dicho guión o propondrán las modificaciones oportunas en un plazo no superior a una semana desde su presentación.

Será necesario haber obtenido el visto bueno al guión de trabajo para la presentación y defensa del proyecto realizado.

4. Con independencia de lo establecido en el punto 2 de esta instrucción, a todo el profesorado que forme el equipo docente del ciclo formativo se le asignará una hora complementaria fija de tutoría de alumnos para atender y resolver las dudas o incidencias que puedan surgir durante la realización del trabajo propuesto para el

Todos los documentos deben ser utilizados en soporte informático. La realización de copias impresas no está permitida, salvo para uso temporal y de alcance limitado. Cualquier persona que realice una copia de un documento es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia durante su periodo de utilización. Un documento impreso es, por principio, un documento incontrolado, susceptible de quedar obsoleto en cualquier momento, y por tanto su vigencia debe ser verificada por el propio usuario antes del uso.

módulo profesional de proyecto. Asimismo, en los horarios que se configuren para el profesorado de 2º curso durante el periodo de incorporación del alumnado a la realización del módulo profesional de FCT, podrán contemplarse periodos lectivos para facilitar la tutorización colectiva y más en concreto, el seguimiento presencial del alumno en el centro en relación con el módulo profesional de proyecto.

5. Con el fin de garantizar una correcta tutorización, seguimiento y supervisión del alumnado que curse el módulo profesional de proyecto por parte del equipo docente, la hora de tutoría y demás periodos de atención al alumnado a los que se hace referencia en el apartado anterior se asignarán en la medida de lo posible en el día de la semana establecido para el seguimiento presencial del módulo.

6. Antes de su incorporación a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el alumnado será informado del horario de atención en el centro docente previsto para el seguimiento presencial del módulo profesional de proyecto, tanto por parte del profesor tutor como del resto del profesorado del equipo docente del ciclo formativo.

K) INFORMACION SOBRE EL MODULO PARA FACILITAR AL ALUMNADO

Se podrá tener acceso a esta programación a través:

- Del profesorado del Módulo.
- De la Jefatura del Departamento.
- De la jefatura de Estudios.

Sin detrimento de lo anterior, el profesorado, a comienzo de curso, dará a conocer a alumnado el contenido de la programación, facilitando una copia que contenga aquella parte de la misma que considere de mayor interés; dicha copia se entregará a cada alumno, o bien, se colgará del tablón de anuncios del aula de referencia de cada Grupo.