

<b>I.E.S. HERMANOS ARGENSOLA BARBASTRO</b>	<b>ANEXO</b>
	<b>PROYECTO</b>
	Página 1 de 41

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA  
HERMANOS ARGENSOLA  
BARBASTRO**



**I.E.S.  
Hermanos  
Argensola**

**CICLO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**Mínimos exigibles del Módulo**  
**Proyecto**

**Curso: 2023-24**

<b>I.E.S. HERMANOS ARGENSOLA BARBASTRO</b>	<b>ANEXO</b>
	<b>PROYECTO</b>
	Página 2 de 41

## **ÍNDICE**

1. 32. 33. 34. 65. 96. 127. 128. 139. 1410. 1511. 26

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 3 de 41  |

### **1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO.**

Según la Orden de 2 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de “Técnico Superior en Administración y Finanzas” para la Comunidad Autónoma de Aragón, en su artículo 2, el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Administración y Finanzas.

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.

Duración: 2.000 horas.

Familia Profesional: Administración y Gestión.

Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b.

Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.

### **2. COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO.**

La citada norma, en su artículo 4, establece que:

“La competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental”.

### **3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar todas las competencias del título.

El artículo 5 define las competencias profesionales, personales y sociales de este título que son las que se relacionan a continuación:

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 4 de 41  |

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas y externas en los circuitos de información de la empresa.
- b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.
- e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
- j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.
- k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y se asesoramientos y relación con el cliente.

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 5 de 41  |

- l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.
- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.
- n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 6 de 41  |

s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

#### **4. OBJETIVOS DEL MÓDULO PROFESIONAL.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo y son los siguientes:

a) Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.

b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

c) Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.

d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.

e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.

f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.

g) Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.

h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 7 de 41  |

- i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- k) Preparar la documentación, así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.
- l) Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.
- m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.
- n) Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.
- ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 8 de 41  |

- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención, personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.



|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 9 de 41  |

x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

**5. 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 ha 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 en el 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 servicios 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:

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 10 de 41 |

- 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.
- 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 ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las actividades, ordenándose 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.

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 11 de 41 |

e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.

f) Se ha 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 ejecución.

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>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 12 de 41 |

#### **6. DURACIÓN.**

La duración del módulo de Proyecto para este Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas, correspondiente a la familia profesional de Administración y Gestión es de 40 horas.

#### **7. PERIODO DE REALIZACIÓN.**

Para cursar el módulo de Proyecto, los alumnos, se encontrarán en la situación de alumno oficial matriculado para el curso escolar que corresponda tanto en el módulo de Proyecto como en el de Formación en Centros de trabajo o bien, tener superado éste último módulo.

Se realizará durante el último periodo del ciclo formativo y de forma simultánea con el módulo de FCT siempre que el alumno deba cursar el módulo de FCT por no estar exento o no tenerlo convalidado.

El periodo de realización del módulo de Proyecto, dependiendo de las circunstancias del alumno/a, será el siguiente:

- El alumnado que supera en Marzo la totalidad de los módulos que se cursan en el Centro Educativo y realizan la FCT: durante los meses de Marzo a Junio.
- El alumnado que supera en Junio la totalidad de los módulos que se cursan en el Centro Educativo y realizan la FCT: durante los meses de Septiembre a Diciembre.
- El alumnado que supera en Marzo la totalidad de los módulos que se cursan en el Centro Educativo y no tienen que realizar la FCT por estar exento o tener el módulo convalidado: durante los meses de Marzo a Junio.
- El alumnado que supera en Junio la totalidad de los módulos que se cursan en el Centro Educativo y no tienen que realizar la FCT por estar exento o tener el módulo convalidado: durante los meses de Septiembre a Diciembre.

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 13 de 41 |

### **8. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO.**

Se evaluará una vez cursado y superado el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, con objeto de posibilitar la incorporación al mismo de las competencias adquiridas en este módulo profesional.

En caso de exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, el módulo profesional de proyecto se evaluará una vez superados todos los demás módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo.

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

La evaluación de este módulo requerirá la presentación y defensa pública por parte del alumno/a del proyecto realizado, ante el equipo docente del ciclo formativo, que actuará como tribunal. Esta presentación se realizará una vez finalizada la FCT.

La calificación del módulo profesional del proyecto será numérica, entre 1 y 10 puntos, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 puntos.

Si la nota obtenida tiene decimales para su redondeo se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Notas con decimal inferior a 0,50: la nota será el número entero obtenido, despreciando el decimal.
- Notas con decimal igual o superior a 0,50: la nota será el número entero superior al obtenido.

La no presentación de las distintas tareas encomendadas en la fecha indicada, durante la fase de realización del proyecto, influirá negativamente en la valoración final del mismo.

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 14 de 41 |

Cada uno de los miembros del equipo docente, una vez leído el trabajo y realizada la defensa pública, otorgará una calificación al alumno. Con todas las notas obtenidas se realizará la media aritmética que supondrá el 40% de la calificación final del módulo profesional. En el caso de que, por los miembros del equipo docente, se hayan otorgado calificaciones en las que exista entre ellas una diferencia superior a 3 puntos, para el cálculo de la media aritmética, se eliminará la mayor y la menor nota (solo una de cada).

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 pública, le concederá 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.

### **Recuperación del módulo:**

El alumno/a que no supere el módulo profesional de proyecto:

- Será atendido en una sesión de tutoría específica para la revisión de su trabajo.
- Recibirá orientaciones para la realización de aquellas actividades que permitan subsanar las deficiencias que se hubieran observado.
- Tendrá una segunda convocatoria de evaluación final en el mes de septiembre.

La renuncia a la evaluación y calificación en alguna convocatoria del módulo de FCT implica, a su vez, la renuncia en la misma convocatoria de la evaluación y calificación del módulo profesional de Proyecto.

### **9. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.**

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.

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 15 de 41 |

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 definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector de la administración.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y de 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 responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa personal.
- El uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

## **10. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL MÓDULO.**

### **Tipos de proyecto.**

La programación del módulo profesional de proyecto detalla las especificaciones y el alcance del trabajo a realizar, que en todo caso deberá tomar como referencia un proceso productivo o servicio, real o simulado, específico del campo profesional de que se trate.

El proyecto a realizar por los alumnos/as podría encuadrarse en alguno de los siguientes tipos:

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 16 de 41 |

- Proyecto de investigación experimental: El alumno/a realiza un proyecto de investigación experimental, de producción de un objeto tecnológico o de desarrollo aplicado o de un servicio.
- Proyectos de gestión: En este tipo de proyectos el alumno/a puede llevar a cabo el análisis o elaboración de proyectos de investigación y desarrollo, la puesta en marcha de un proceso, o la realización de un estudio de viabilidad y mercadotecnia.
- Proyecto bibliográfico: El proyecto bibliográfico se dirige a la evaluación crítica de una serie de trabajos científicos publicados recientemente sobre un tema específico de actualidad, relacionado con el ciclo formativo, o sobre el progreso histórico hasta la actualidad de conceptos básicos y su desarrollo y aplicación en el campo relacionado con el título.

### **Temas del proyecto.**

Al objeto de favorecer con el desarrollo de este módulo profesional la transferencia de conocimiento y la calidad entre los centros docentes de formación profesional y el tejido productivo, los proyectos a realizar se vincularán en la medida de lo posible a empresas reales del entorno del centro docente. La realización a su vez, por parte del alumnado, del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en la misma empresa a la que se vincule la realización del proyecto potenciará dicha transferencia de conocimiento.

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.
- Los criterios específicos de evaluación.



|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 17 de 41 |

- Los recursos disponibles para su ejecución.

Las diferentes propuestas de trabajo deberán ser validadas por el Departamento de la Familia Profesional antes de ser presentadas a los alumnos.

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.
- La evaluación del mismo.
- Las propuestas de trabajo previstas y validadas por el Departamento de la Familia Profesional.

Esta sesión inicial estará dirigida por el profesor tutor del módulo profesional de Proyecto y a ella asistirán todos los profesores del equipo docente del ciclo cuyas propuestas de trabajo hayan sido validadas.

A lo largo del mes de enero, los alumno/as comunicarán por escrito el 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/as podrán proponer nuevos proyectos que deberán ser validados por el Departamento de la 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 docente.
- Las actividades a realizar.
- Los recursos disponibles para su ejecución.

Si la propuesta del alumno/a resulta validada por el Departamento de la Familia Profesional el equipo docente debe determinar los criterios específicos de evaluación.

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 18 de 41 |

### **Fases del proyecto.**

Definición objetivos (antes de empezar la FCT, en sesiones de tutoría)

Detección de necesidades o identificación de problemas (durante la FCT)

Seguimiento y control (durante la FCT)

Presentación del proyecto (finalizada la FCT)

Cierre y evaluación (finalizada la FCT y realizada la defensa pública de los proyectos)

### **Personas que intervienen en el proyecto.**

| <b>PERSONAS</b>                        | <b>FUNCIONES</b>  | <b>MOMENTO INTERVENCIÓN</b>            |
|--|---|--|
| Tutor de Proyecto<br><br>(coordinador) | Coordinar la reunión de presentación de propuestas de trabajo por el equipo docente del ciclo.  | Principios del primer trimestre        |
|  | Dirigir la sesión informativa presencial con alumnos matriculados en Proyecto y de presentación de propuestas.  | Antes de finalizar el primer trimestre |
|  | Coordinar la reunión con el equipo docente para asignar las propuestas de trabajo a los alumnos   | Antes de iniciar la FCT                |
|  | Dirigir la sesión presencial con alumnos para la asignación de los trabajos y concretar el guión de trabajo, fases, planificación, seguimiento y control. | Antes de iniciar la FCT                |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 19 de 41 |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Tutorías individuales  | Cada 15 días durante la FCT   |
|  | Coordinar y asistir a la presentación de Proyectos                             | Cuando lo establezca la convocatoria una vez finalizada la FCT        |
|  | Recibir las valoraciones de las presentaciones del equipo docente              | Tras la presentación  |
|  | Evaluar y calificar el módulo de Proyecto<br>Acta de evaluación                | Tras la presentación  |
| Departamento de la Familia Profesional | Validar las propuestas de trabajo presentadas por el equipo docente del ciclo. | Finales del primer trimestre (antes de ser presentadas a los alumnos) |
|  | Validar las nuevas propuestas de trabajo presentadas por los alumnos en Enero  | Primera semana de Febrero.  |
|  | Asistir a la reunión para asignar los proyectos                                | Primera semana de Febrero.  |
| Equipo docente del Ciclo               | Presentar propuestas de trabajo  | Principios del primer trimestre.                                      |
|  | Asistir a la sesión informativa presencial                                     | Antes de finalizar el   |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 20 de 41 |

|                                  |   |   |
|----------------------------------|---|---|
|                                  | <p>presentación de propuestas.<br/>(Sólo quienes sus propuestas hayan sido Validadas)</p>   | primer trimestre  |
|                                  | <p>Asistir a la sesión presencial con alumnos para la asignación de los trabajos y concretar el guión de trabajo, fases, planificación, seguimiento y control</p> | Antes de iniciar la FCT   |
|                                  | <p>Distribución equitativa de proyectos para su Seguimiento en tutorías.</p>  | Antes de iniciar la FCT   |
|                                  | <p>Tutorías colectivas</p>  | Cada 15 días durante la FCT   |
|                                  | <p>Asistir a la presentación de proyectos</p>   | <p>Cuando lo establezca la convocatoria una vez finalizada la FCT</p> |
|                                  | <p>Planteamiento de cuestiones a los alumnos.</p>   | Durante la defensa.   |
|                                  | <p>Valoración de los proyectos</p>  | Tras la presentación.   |
|                                  | <p>Informar al profesor tutor sobre la valoración</p>   | Tras la presentación,   |
| <p>Jefe de Dpto.<br/>Familia</p> | <p>Convocar a los alumnos al acto de presentación de proyectos</p>  | Una vez finalizada la FCT   |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 21 de 41 |

|                                |   |  |
|--------------------------------|---|--|
| Profesional                    |   |  |
| Alumno/a o grupo de alumnos/as | Comunicarán por escrito el profesor tutor del módulo profesional de proyecto sus preferencias ordenadas por prioridad | Mes de Enero   |
|                                | Propuesta de nuevos proyectos para que sean validados por el Departamento   | Mes de Enero   |
|                                | Realizar el proyecto asignado una vez validado  | Durante la Realización de la FCT                               |
|                                | Defender el proyecto en sesión pública  | Cuando lo establezca la convocatoria una vez finalizada la FCT |
|                                | Entregar el proyecto en el formato que se determine   | Una semana antes de finalizar la FCT.                          |

### **Agrupamiento de alumnos.**

Los alumnos/as desarrollarán el proyecto de manera individual o en grupo, en cuyo caso, el número de alumnos que lo integre no podrá ser superior a dos.

En caso de que el Proyecto se realice por un grupo de alumnos, la calificación será individual para cada uno de ellos. Cada alumno/a individualmente será responsable

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 22 de 41 |

de la totalidad del Proyecto. Todos los alumnos integrantes del grupo, deberán estar en pleno conocimiento de todo el contenido del tema presentado.

Una vez asignado el grupo, solo se permitirá modificar el agrupamiento en un plazo máximo de 10 días desde el inicio del Proyecto.

### **Estructura del proyecto.**

Se recomienda que el trabajo a realizar se desarrolle con arreglo al siguiente guión:

Título.

Índice paginado.

Introducción-resumen de la idea del proyecto, objetivo que se pretende y proceso de elaboración (metodología).

Contenidos: Análisis, estudio e interpretación de los resultados obtenidos o en su caso de la propuesta de aplicación práctica.

Conclusiones.

Glosario.

Referencias bibliográficas utilizadas. Ver anexo 1

Anexos (material utilizado, cuestionarios, etc.)

### **Normas de estilo.**

En la redacción del proyecto, se deberán seguir las siguientes pautas:

- Papel: DIN-A4 por una cara.
- Tipo y tamaño de fuente: Calibri (12pt) sin sangrías.
- Interlineado: sencillo
- Espaciado posterior (6pt).
- Márgenes: superior, inferior y derecho 2,5 cm / izquierdo 3.5 cm.
- Encabezado con el título del proyecto alineado a la derecha. Tipo y tamaño de fuente: Calibri (9pt).

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 23 de 41 |

- Pie de página: numeración de páginas. Tipo y tamaño de fuente: Calibri (9pt).
- Texto justificado.
- Si se incluyen notas, siempre a pie de página. El formato será el del procesador de texto utilizado.
- Portada: sin encabezado ni numeración de página, será de libre diseño siempre que incluya como mínimo los apartados que aparecen en el Anexo 2.
- Extensión máxima:
  - o Contenido del proyecto 40 páginas.
  - o Anexos 15 páginas. Este máximo de páginas puede ampliarse, siempre que el tutor de proyecto lo autorice, en función del contenido y las características del proyecto.

#### **Inclusión de tablas y figuras:**

- Deben insertarse en un recuadro. Debajo debe figurar el pie que debe incluir una referencia numérica y la fuente.
  - La referencia numérica se forma con dos dígitos:
    - o El primero el correspondiente al capítulo.
    - o El segundo corresponde al número de tabla o figura correspondiente.

Ejemplo: Figura 8.2.: Organigrama del departamento de Recursos Humanos

- La fuente debe indicar:
  - o Si ha sido elaborado por alguien anteriormente.
  - o Si es de elaboración propia.
  - o Si se trata de una adaptación.

Ejemplos:

- A.C. Nielsen, Anuario 2000

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 24 de 41 |

- INE. Encuesta sobre población activa, 2012
- Autor/es (y año entre paréntesis): Cruz, I. (2013)
- Elaboración propia, año.
- Adaptado de... (autor y año de publicación)

### **Referencias bibliográficas:**

Siempre que se incluyan textos, frases, opiniones de otras personas... publicados en distintas fuentes, la referencia bibliográfica, debe aparecer escrita a continuación y figurará también en el apartado final referencias bibliográficas utilizadas (Anexo 1).

- Para libros:

Nombre y apellidos del autor/es, título del libro, editorial, fecha y lugar de publicación, así como las páginas que han servido como fuente de información específica.

- Para revistas:

Nombre y apellidos del autor/es, título del artículo, nombre de la revista, fecha y número de la publicación y páginas en las que aparece.

- Textos:

a) Si se realiza una cita textual de algún párrafo, definición, etc., de algún autor, ésta debe aparecer entre comillas y/o bien al inicio o al final de la misma, debe aparecer apellido del autor y fecha de publicación entre paréntesis.

b) Si no se realiza una cita textual exacta de palabras o frases correspondientes a un autor que estemos consultando, estaremos realizando una reflexión, síntesis, etc.; que basada en lo que han dicho otros autores, debe incluir al inicio o al final de la cita, la fuente bibliográfica, poniendo en este caso entre paréntesis: apellido y año.

c) Si al leer un artículo, el autor cita a otro autor, en el texto no se puede utilizar la cita del segundo autor, como propia. La forma correcta de citar es: apellido, año (del segundo autor) citado en apellido, año (que corresponde al autor que realmente se ha leído).



|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 25 de 41 |

- Páginas “web”:

Debe indicarse la página web consultada, seguida de la fecha de la consulta.

Por tanto, cuando en el proyecto se utilicen materiales y/o documentaciones ya existentes se debe mencionar su procedencia. El trabajo no podrá consistir en copiar íntegramente materiales ya existentes. Incumplir estas normas se considerará plagio y será calificado negativamente.

### **Presentación del Proyecto.**

Para la presentación del proyecto, se seguirán las siguientes indicaciones:

- Convocatoria: El Jefe de Departamento de la Familia Profesional convocará a los alumnos a un acto, una vez finalizada la realización del módulo de FCT, para la presentación de los proyectos elaborados ante el equipo docente. A tal efecto notificará el día, lugar y hora fijados para la defensa de los proyectos.
- Presentación: El alumno realizará una breve presentación de su proyecto, para lo cual podrá utilizar cualquier aplicación de creación de presentaciones, y deberá defender su proyecto justificando las decisiones adoptadas y no excederá de 15 minutos.
- Ronda de preguntas: Terminada la presentación, los profesores que forman el tribunal, podrán plantear cuantas preguntas estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado a las que el alumno deberá responder adecuadamente. Se dispondrá de 15 minutos.
- Valoración del proyecto: Por el equipo docente y se informará el profesor tutor del módulo de Proyecto.
- Calificación del módulo: Por el profesor tutor del módulo de Proyecto.

### **Plantilla de valoración para los miembros del equipo docente.**

La plantilla está estructurada en tres bloques que contienen una serie de ítems. La ponderación de cada bloque sobre la nota total final es la siguiente:

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 26 de 41 |

Presentación formal: 20%

Contenidos: 50%

Defensa oral: 30%

La escala para cada ítem oscila de 1 a 10.

NE se aplicará cuando el ítem no se contemple.

Ver Anexo 3

## **11. ANEXOS.**

### **Anexo 1: Referencias bibliográficas**

#### ► Libro:

González M.; Martín G., y Sánchez-Bote F.: Conoce Word 2007, Madrid: Ed. Paraninfo.

Casares, J.; Briz, J.; Muñoz, P., y Rebollo, A. (1987): Economía de la distribución comercial, Ariel Economía, Barcelona.

#### ► Artículo:

Berrozpe, A.; Yagüe, M.J. (2009): “Los operadores logísticos en España. Modelos estratégicos y cadena de valor”, Distribución y Consumo, nº 104, marzo-abril, pp 26-44.

Oubiña, J. (1997): “La percepción de precios de los consumidores”, Distribución y Consumo, nº 33, abril-mayo, pp. 88-101.

#### ► Tesis Doctoral:

Méndez, F. (2012): Desarrollo de una escala para la medición de la ubicuidad en el marco del m-comercio, Tesis doctoral no publicada, Universidad Autónoma de Madrid, Madrid.

Oubiña. J. (2000): Las relaciones de poder y conflicto en los canales de distribución de productos de gran consumo, Tesis doctoral no publicada, Universidad Autónoma de Madrid, Madrid.

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 27 de 41 |

► Colaboración en obra común:

Bonache, J., y Cerviño, J. (1995): "Zara: el tejido internacional", en J. J. Durán Herrera (coord.): Multinacionales Españolas: I, Madrid: Pirámide.

► Internet (páginas "web"):

[www. carrefour.es](http://www.carrefour.es), 26 de noviembre de 2012

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 28 de 41 |

## **Anexo 2: Portada del Proyecto**

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ADM 301)

MÓDULO: PROYECTO

CURSO: 2022-2023

CONVOCATORIA: ORDINARIA / EXTRAORDINARIA

(la que corresponda)

Se indicará el título del trabajo

PROFESOR – COORDINADOR: (NOMBRE Y APELLIDOS)

APELLIDOS Y NOMBRE: (DEL ALUMNO)

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.</b><br><b>HERMANOS</b><br><b>ARGENSOLA</b><br><b>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 29 de 41 |

### Anexo 3. Ficha de valoración del Proyecto para el equipo docente.

**Tema:**

**Alumno/s:**

| <b>PRESENTACIÓN FORMAL</b>                          |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| ÍTEM  | VALORACIÓN |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   | NE         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Capítulos claros y estructura lógica.               |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Corrección gramatical y ortográfica.                |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Claridad, precisión y fluidez en la redacción       |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Corrección de citas y referencias                   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Gráficos, tablas e imágenes adecuadas y pertinentes |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| <b>Total/5</b>                                      | <b>20%</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

| <b>PRESENTACIÓN Y DEFENSA ORAL</b>             |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| ÍTEM   | VALORACIÓN |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|  | NE         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Diseño de gráficos, imágenes y tablas.         |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Texto necesario y no igual que el discurso.    |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Fluidez y claridad en la expresión oral.       |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Capacidad de convicción y de suscitar interés. |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Defensa del trabajo en el diálogo final.       |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| <b>Total/5</b>                                 | <b>30%</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

| <b>CONTENIDOS</b>   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| ÍTEM  | VALORACIÓN |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   | NE         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Documentación adecuada, fuentes relevantes y fiables.               |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Relevancia de los contenidos.                                       |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Elaboración personal de los contenidos e ideas.                     |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Herramientas informáticas adecuadas: Power Point, Excel, Word, etc. |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| <b>Total/4</b>  | <b>50%</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Valoración final:</b> |  |
|--------------------------|--|

1. \_\_\_\_\_

Firmado:

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 30 de 41 |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 31 de 41 |

**Anexo 4. Propuesta de proyecto realizada por el equipo docente.**

**PROPUESTA DE PROYECTO PARA CICLO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

|  |
|--|
| <b>TITULO DEL PROYECTO PROPUESTO</b>                               |
|  |
| <b>MÓDULOS DEL CICLO CON EL QUE ESTÁ RELACIONADO</b>               |
|  |
| <b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO PROPUESTO</b>                          |
| Breve descripción teórica (incluir las referencias más relevantes) |
|  |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 32 de 41 |

|  |
|--|
| <b>Objetivos</b>                                   |
|  |
| <b>Tareas para la consecución de los objetivos</b> |
|  |
| <b>Cronograma previsto</b>                         |
|  |



|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 33 de 41 |

|                                  |
|----------------------------------|
|                                  |
| <b>Criterios de calificación</b> |
|                                  |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 34 de 41 |

**Anexo 5. Propuesta de proyecto realizada por alumnos.**

**PROPUESTA DE PROYECTO PARA CICLO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Apellidos y nombre del alumno/a: .....**

|  |
|--|
| <b>TITULO DEL PROYECTO PROPUESTO</b>                               |
|  |
| <b>MÓDULOS DEL CICLO CON EL QUE ESTÁ RELACIONADO</b>               |
|  |
| <b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO PROPUESTO</b>                          |
| Breve descripción teórica (incluir las referencias más relevantes) |
|  |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 35 de 41 |

|  |
|--|
|  |
| <b>Objetivos</b>                                   |
|  |
| <b>Tareas para la consecución de los objetivos</b> |
|  |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 36 de 41 |

|                            |
|----------------------------|
|                            |
| <b>Cronograma previsto</b> |
|                            |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 37 de 41 |

**Anexo 6. Comunicación de preferencias del alumno/a**

**PREFERENCIAS DE PROYECTO DEL ALUMNADO POR ORDEN DE PRIORIDAD**

**Apellidos y nombre del alumno/a: .....**

| <b>ORDEN</b> | <b>TITULO DEL PROYECTO</b> |
|--------------|----------------------------|
| <b>1°</b>    |                            |
| <b>2°</b>    |                            |
| <b>3°</b>    |                            |
| <b>4°</b>    |                            |
| <b>5°</b>    |                            |
| <b>6°</b>    |                            |
| <b>7°</b>    |                            |
| <b>8°</b>    |                            |
| <b>9°</b>    |                            |
| <b>10°</b>   |                            |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 38 de 41 |

### Anexo 7. Hoja de seguimiento y control de proyecto

#### HOJA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTO

|                                    |   |                             |
|------------------------------------|---|-----------------------------|
| <b>PROFESOR:</b>                   |   | <b>Título del proyecto:</b> |
| <b>Alumno/a:</b>                   |   | <b>Alumno/a:</b>            |
| <b>Sesión de tutoría</b>           | <b>Actividades desarrolladas/<br/>verificadas</b> | <b>Observaciones</b>        |
| <b>1ª sesión</b><br><b>Fecha:</b>  |   |                             |
| <b>2ª sesión</b><br><b>Fecha:</b>  |   |                             |
| <b>3ª sesión:</b><br><b>Fecha:</b> |   |                             |
| <b>4ª sesión</b><br><b>Fecha:</b>  |   |                             |
| <b>5ª sesión</b><br><b>Fecha:</b>  |   |                             |
| <b>6ª sesión</b><br><b>Fecha:</b>  |   |                             |



|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 40 de 41 |

### Anexo 9. Cronograma del Proyecto

| <b>Acción</b>   | <b>Fecha límite</b>  |
|---|--|
| Presentación de propuestas de proyecto por el equipo docente                      | Principios del primer Trimestre.<br>(Septiembre/Octubre)                   |
| Validación de propuestas por el Departamento.                                     | Antes de ser presentadas a los Alumnos<br>(Segunda quincena de noviembre)  |
| Sesión informativa presencial con alumnos matriculados en Proyecto                | Antes de finalizar el primer trimestre.<br>(Segunda quincena de Diciembre) |
| Entrega de propuestas de los alumnos  | Mes de Enero.  |
| Validación de propuestas realizadas por los alumnos/as.                           | Primera semana de Febrero.   |
| Reunión del Departamento para asignar los proyectos a los alumnos.                | Primera semana de Febrero.   |
| Sesión presencial con alumnos para la asignación de los trabajos                  | Antes de iniciar la FCT.<br>(Segunda semana de Febrero)                    |
| Distribución equitativa de proyectos entre el equipo docente para su seguimiento. | Antes de iniciar la FCT  |
| Seguimiento del proyecto  | Cada 15 días durante la FCT  |
| Entrega del proyecto  | Una semana antes de finalizar la FCT<br>Primera semana de Junio.           |
| Defensa del proyecto  | Cuando se le convoque una vez finalizada la FCT.                           |



|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>I.E.S.<br/>HERMANOS<br/>ARGENSOLA<br/>BARBASTRO</b> | <b>ANEXO</b>    |
|  | <b>PROYECTO</b> |
|  | Página 41 de 41 |

|                         |  |
|-------------------------|--|
|                         | Segunda semana de Junio.                       |
| Valoración del proyecto | Tras la presentación. Tercera semana de Junio. |
| Calificación del módulo | Tras la presentación. Tercera semana de Junio. |

*Esta programación ha sido aprobada por los profesores del Departamento de Administración y Gestión, en reunión celebrada el día 2 de octubre de 2023.*