

## INFORMACIÓN A PADRES Y ALUMNOS DE PRINCIPIO CURSO

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>MÓDULO: PROYECTO INTERMODULAR</b>   |  | <b>CURSO: 2º AFI 2025/2026</b>  |  |
| <b>RESULTADOS DE APRENDIZAJES:</b>   |  | <b>CONTENIDOS:</b>  |  |
| <p><b>RA1:</b> Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.</p> <p><b>RA2:</b> Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.</p> <p><b>RA3:</b> Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención.</p> <p><b>RA4:</b> Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.</p>  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de necesidades del sector productivo.</li> <li>2. Clasificación y caracterización de empresas tipo.</li> <li>3. Detección de demandas y oportunidades de negocio.</li> <li>4. Definición de objetivos, fases, recursos y normativa aplicable.</li> <li>5. Estudio de viabilidad técnica y económica.</li> <li>6. Planificación de actividades y asignación de responsabilidades.</li> <li>7. Organización de recursos humanos, materiales y financieros.</li> <li>8. Necesidades de financiación y ayudas.</li> <li>9. Procedimientos de seguimiento, control y evaluación.</li> <li>10. Elaboración de la memoria del proyecto.</li> <li>11. Presentación oral y defensa con herramientas TIC.</li> </ol> |  |
| <b>EVALUACIÓN</b>  |  |   |  |
| <b>Criterios de evaluación:</b>  |  |   |  |
| <b>Resultado de Aprendizaje 1* (20%)</b>   |  |   |  |
| <p>a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.</p> <p>b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.</p> <p>Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.</p> <p>Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.</p> <p>Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.</p> <p>Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto.</p> <p>Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.</p> <p>Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.</p> <p>Se ha elaborado el guion de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.</p> |  |   |  |

**Resultado de Aprendizaje 2\* (30%)**

- 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 definido los objetivos del proyecto.
- d) Se ha identificado la normativa aplicable.
- e) Se han determinado las fases o tareas del proyecto y su secuencia.
- f) Se han identificado los recursos materiales y humanos necesarios.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación.
- h) Se ha elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han establecido los mecanismos de control para su desarrollo.

**Resultado de Aprendizaje 3\* (30%)**

- a) Se han definido las actividades que componen el proyecto.
- b) Se han secuenciado las actividades, determinando su duración y recursos.
- c) Se han asignado los recursos y las responsabilidades de ejecución.
- d) Se han determinado los procedimientos de actuación.
- e) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.
- f) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

**Resultado de Aprendizaje 4\* (20%)**

- 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.

**FINIDOS: SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN POR UNIDADES Y TESTES**

tribución de las unidades didácticas para las tres evaluaciones queda reflejada en la tabla ante. En dicha tabla, se detalla también la ponderación establecida para los resultados de aprendizaje específicos del módulo en función de las horas que dedicamos durante el curso a cada uno de ellos:



| UD              | Ev.            | Horas Aula | RA1       | RA2       | RA3       | RA4       | Horas Totales |
|-----------------|----------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|
| U1              | 1 <sup>a</sup> | 10         | X         |           |           |           | 30            |
| U2              |                | 20         |           | X         |           |           |               |
| U3              | 2 <sup>a</sup> | 25         |           |           | X         |           | 25            |
| U4              | 3 <sup>a</sup> | 15         |           |           |           | X         | 15            |
| <b>Horas RA</b> |                | <b>70</b>  | <b>10</b> | <b>20</b> | <b>25</b> | <b>15</b> | <b>70</b>     |

### INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO:

Los instrumentos de evaluación especificados en la programación general de departamento se valorarán atendiendo a las ponderaciones establecidas para los Resultados de Aprendizaje y para los correspondientes criterios de evaluación vistos anteriormente y resumidos en la tabla que aparece a continuación. Para ello se tendrá en cuenta la nomenclatura siguiente:

- **PO (Pruebas sin material):** Pruebas objetivas de evaluación tanto escritas como orales, como prácticas de administrativo sin utilizar material de apoyo.
- **OA (Observación en el Aula):** Realización de trabajos, prácticas, pruebas... tanto individuales como en grupo, con la ayuda del material de apoyo necesario y que se presentarán con regularidad en horario de clase.
- **OE (Observación en la Empresa):** Actividades planteadas por el docente para que el alumnado las desarrolle en la empresa. Estas actividades serán supervisadas y evaluadas tanto por el tutor laboral como por el docente del módulo, quien será el que finalmente las califique.

En el caso del alumnado que haya interrumpido el periodo de FFEOE, éste se incorporará a partir de ese momento a las clases ordinarias, aplicándose los mismos instrumentos y criterios de calificación especificados en el presente punto. En estos casos la empresa u organismo equiparado no llegará a evaluar ninguno de los RRAA y actividades impartidas en periodo de FFEOE.

| UNIDADES DIDÁCTICAS              |            | U1 | U2 | U3 | U4 |
|----------------------------------|------------|----|----|----|----|
| <b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b> | <b>RA1</b> | X  |    |    |    |
|                                  | <b>RA2</b> |    | X  |    |    |
|                                  | <b>RA3</b> |    |    | X  |    |
|                                  | <b>RA4</b> |    |    |    | X  |
| <b>INSTRUMENTOS</b>              | <b>PO</b>  | X  | X  | X  | X  |
|                                  | <b>OA</b>  | X  | X  | X  | X  |



OE

-

-

-

-

**NOTAS:**

- La calificación que corresponderá a los Criterios de evaluación asociados a los resultados de aprendizaje ponderará un 100% sobre la nota final.
- La calificación de cada alumno/a se calculará en función de la ponderación de notas obtenidas en cada criterio de evaluación, que a su vez tendrán una ponderación sobre cada resultado de aprendizaje y en la calificación final.
- La calificación del módulo se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.
- Los RA marcados con asterisco deberán tener una calificación igual o superior a cinco para la superación del módulo profesional, debido a su relevancia para el perfil profesional del título al que corresponde.
- El alumnado, previamente a su incorporación a la FFEOE, deberá haber superado los Resultados de Aprendizaje correspondientes a Prevención de Riesgos Laborales presentes tanto en el módulo transversal de IPE I, como en aquellos módulos profesionales en los que la PRL esté incluida.

**Tratamiento de la recuperación**

Para el alumnado que pese a asistir regularmente a clase y participar en las actividades programadas, no consiga evaluación positiva del módulo por evaluaciones parciales, o bien no haya superado la FFEOE, se plantearán opciones para mejorar las competencias necesarias de manera que pueda seguir el proceso de evaluación continua. Para ello se plantearán prácticas y/o actividades de “repaso de lo aprendido”. Al ser los contenidos de este módulo acumulativos y necesarios para progresar adecuadamente se entiende que cuando el alumno apruebe las evaluaciones parciales tendrá superadas las evaluaciones anteriores no superadas.

Según la Orden de 18/09 de 2025 (art. 22), “el periodo de refuerzo será el comprendido entre las dos evaluaciones finales”, entre el 22/05 y el 15/06.

**La de evaluación continua:**

La pérdida de la evaluación continua se aplicará al alumnado con un absentismo superior al 20% de la duración total del módulo, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

El primer Ciclo Formativo tiene carácter presencial, de manera que los alumnos y/o alumnas que no asistan un 20% de las horas de este módulo, perderán el derecho de evaluación continua y deberán realizar una serie de pruebas objetivas (prueba escrita teórico-práctica individual y,

en su caso, una prueba práctica de aplicación de los contenidos) correspondientes a los criterios de evaluación que estén asociados a los RA no superados.

### MATERIALES NECESARIOS

- Material elaborado por la profesora.
- Aula polivalente en la que el grupo reciba todas las clases de este módulo.
- Equipos informáticos: uno por cada alumno, con acceso a internet y cuenta de correo electrónico. Aplicaciones informáticas: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos y herramientas de presentación.

### COMPETENCIAS PERSONALES Y SOCIALES

Con el objetivo de realizar la asignación de empresas al alumnado de forma objetiva, se valorarán las siguientes competencias personales y sociales:

- Realiza las tareas programadas en el tiempo establecido
- Muestra iniciativa ante problemas que se le plantea y toma decisiones adecuadas
- Cuida los recursos y evita riesgos medioambientales
- Capacidad de innovación y creatividad
- Sabe dialogar, negociar y trabajar cooperativamente
- Muestra empatía y respeto, valora la diversidad
- Iniciativa en la búsqueda de empresas
- Cumple las normas

También se tendrá en cuenta la asistencia y las calificaciones obtenidas en los distintos módulos del ciclo formativo.

### PROTOCOLO UNIFICADO DE ACTUACIÓN TELEMÁTICA

Para que haya uniformidad a la hora de trabajar de forma telemática y favorecer la atención del alumnado, todo el profesorado del centro debe adoptar las siguientes directrices:

- Se trabajará con el alumnado a través de la plataforma Moodle Centros.

En las videoconferencias con el alumnado y el profesorado se utilizará la herramienta suministrada en Moodle Centros.

La retroalimentación entre profesorado y alumnado se producirá a través de los mecanismos suministrados por la plataforma Moodle.

Para favorecer la coordinación entre los miembros del equipo docente, además, se podrán utilizar herramientas de Google Drive, por ejemplo:

- Formularios para recabar información que no tenga carácter personal o confidencial.





- Hojas de cálculo para organizar actuaciones comunes como el calendario de exámenes de tutoría.
- Uso de Séneca para recabar información de tutoría.

