CURSO 2026-2027 .PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO PROFESIONAL: PROYECTO INTERMODULAR de APRENDIZAJE COLABORATIVO

Ciclo Formativo	**TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
Normativa que regula el título	-Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre por el que se establece el Título en Gestión Administrativa. -Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre.
Otra normativa aplicable	-Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. -Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. -Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. -Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. -Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas. -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. -Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas. -Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía -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 Andalucía. -Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía. -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.
Módulo Profesional	Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo

Profesores	Antonia Baena Hita y Tamara María Hernández Mesa
Duración del Módulo	70 horas totales - 2 Horas semanales

1. INTRODUCCIÓN AL MP

En el nuevo Sistema de Formación Profesional, el proyecto intermodular se enmarca en la parte troncal obligatoria de los currículos de los Grados D.

El proyecto intermodular tendrá carácter integrador de las competencias adquiridas en el resto de los módulos, con especial atención a los elementos de búsqueda de información, innovación, investigación aplicada, resolución de retos o proyectos y emprendimiento, vinculados a los resultados de aprendizaje

El profesorado correspondiente realizará un seguimiento y tutorización individual y colectiva del proyecto, que se desarrollará de forma simultánea al resto de los módulos profesionales a lo largo de la duración del ciclo formativo.

2. CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO-CLASE

El alumnado matriculado en este grupo asciende a la cifra de 30. De estos estudiantes, 23 son de género femenino y 7 de género masculino. Los alumnos que repiten curso son 8.
Las edades comprenden desde los 18 años hasta los 29 años, aunque la mayoría tienen edades que oscilan entre los 19 y 23 años. Se debe destacar la gran mayoría del alumnado es de Guadix, siendo el resto de pueblos cercanos de la comarca de Guadix como Purullena, Dólar, Lanteira, Alicún de Ortega, Hernán Valle, Darro, Huéneja y Jerez del Marquesado. También, contamos con alumnado de Baza. Además, tenemos un alumno de Abla, perteneciente a la provincia de Almería.
Se debe destacar que contamos con parte del alumnado emancipado, en concreto la cifra que arroja este dato es de 10 estudiantes. En el grupo solamente hay un alumno diagnosticado con Trastorno del Déficit de Atención e Hiperactividad
Es un grupo que se encuentra de manera general motivado, con ganas de aprender y completar el ciclo para acceder al mercado laboral. Por lo tanto, el desarrollo de las clases debe desarrollarse con total normalidad. En cuanto al grado de madurez, en general, es bastante alto.
De la evaluación inicial, es importante destacar el grado de adaptación y capacidad de aprendizaje del alumnado, por lo que no se ha detectado casos preocupantes o con serias dificultades para concluir el ciclo, aunque existen algún caso en el que deberá seguir un análisis pormenorizado y exhaustivo de su evolución académica para soslayar cualquier obstáculo que se pueda encontrar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD, asociadas al Módulo

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias, profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.

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.

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.

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.

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.

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

4. OBJETIVOS GENERALES asociados al Módulo

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

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.

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.

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 los 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.

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.

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 seguro

5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)

En base a todo lo anterior, debemos establecer los resultados de aprendizaje que debe adquirir el alumnado en su proceso de enseñanza aprendizaje al final de la realización del módulo y que plasmo a continuación:

RA 1: Busca información en internet sobre empresas "tipo" del sector/es relacionados con los estándares (unidades) de competencia incluidos en el ámbito profesional del título, elaborando un mapa de las mismas y los servicios o productos que ofrecen.

RA 2: Selecciona un servicio o producto de una empresa del sector relacionándolo con su contribución a los ODS y sus destinatarios a nivel global

RA 3: Hace una propuesta de una empresa tipo "spin off" indicando los aspectos diferenciales con la empresa de referencia y elaborando un dossier con sus características.

RA 4: Relaciona cada unidad de una empresa tipo con la prevención de riesgos profesionales identificando los equipos/sistemas de protección generales y los propios de cada actividad

RA 5: Transmite información con claridad, de manera ordenada y estructurada

El profesor ha decidido que se deberán superar todos los RA para poder obtener una calificación de 5 puntos o superior a esta. Todos los RA del módulo tienen el mismo peso, siendo la ponderación del 10% por cada uno de ellos. Esto supone el 50% del total de la nota del modulo ya que el otro 50% corresponde con la exposición final del proyecto que se realizará en el mes de mayo frente a un tribunal formado por al menos 3 profesores. Se procurará que estos tres profesores sean aquellos que mayor carga horaria tengan respecto al curso en cuestión.

Se informará al alumnado o a sus representantes legales, a principios de curso y antes de finalizar el mes de octubre, **acerca de los resultados de aprendizaje (RA), criterios de evaluación (CE), criterios de calificación, procedimientos e instrumentos de evaluación de cada uno de los módulos**. Para esto, se podrá realizar la entrega física del documento, en este caso se devolverá al profesor una copia firmada por parte del alumnado. También, se podrá realizar de forma telemática a través de Google Site en la plataforma Classroom o en la aplicación IPASEN en el Punto de Recogida.

6. PROPUESTA DE UNIDADES DIDÁCTICAS O DE TRABAJO ASOCIADAS A LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
U.D.	**R.A.**
UD1: Escoger una empresa e investigar sobre ella en internet, identificando los productos o servicios que comercializa y relacionarlos con los ODS. Identificar la estructura de la misma.	RA1 y RA5
UT2.: Escoger uno de los productos ofrecidos y desarrollar una propuesta innovadora, así como el público objetivo al que iría dirigido. Comparar con otros productos o servicios similares en el sector.	RA2 y RA5
UT3.: Crear la spin-off	RA3 y RA5
UT4.: Relacionar las unidades creadas con la nueva empresa con la prevención de riesgos laborales	RA4 y RA5

7. CONTENIDOS A TRABAJAR EN LAS DIFERENTES UNIDADES DIDÁCTICAS O DE TRABAJO	
CONTENIDOS (DEL CURRÍCULO)	**UD**
A lo largo de 4 bloques de trabajo, los equipos asumirán el rol de consultores administrativos y financieros. Se requiere una actitud metódica, un uso riguroso de la terminología técnica (tanto en castellano como en inglés) y una comunicación fluida a nivel horizontal (entre miembros del equipo) y vertical (con el docente/dirección). **BLOQUE 1: Mapeo y Estructura Organizativa del Sector (RA1)** **Fase 1.1: Constitución de Equipos y Selección de Empresas Tipo** En grupos de 4-5 integrantes, elaboran un mapa sectorial general. Cada grupo elegirá una empresa "tipo" multinacional o nacional de referencia en el ámbito de la administración, servicios financieros o logística global (ej. Inditex, Santander, Telefónica, Mercadona). **Fase 1.2: Estudio Organigráfico y de Recursos** Diagrama de Bloques: Diseñar el organigrama detallado de la empresa (Dirección, RRHH, Financiero, Comercial, Logística, Jurídico-Administrativo). Áreas Transversales: Identificar el flujo de comunicación y relación entre las áreas transversales (IT, Calidad, Sostenibilidad) y los departamentos operativos. Valoración de Recursos: Estimar la dotación de recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para el funcionamiento de cada departamento. **Fase 1.3: Informe Sectorial Formal y Exposición** Redactar un informe formal que incluya: encuadre sectorial, presencia internacional (países clave), estructura departamental y matriz de relación de sus bienes/servicios con la consecución de los ODS **Transmisión de Información y Entorno Colaborativo** **Canales de Comunicación:** Demostrad fluidez en la comunicación verbal horizontal (debates en equipo) y vertical (reporte de avances al profesorado). **Herramientas Digitales (ICT Tools):** Uso obligatorio de herramientas colaborativas compartidas en la nube (Google Workspace / Microsoft 365, Trello/Asana para gestión de tareas). **Glosario Integrado de Términos Técnicos Estándar (English Standard Terms):** El dossier final e intervenciones deben incorporar con precisión términos como: *Spin-Off, Stakeholders, Benchmarking, Sustainable Development Goals (SDGs), Enterprise Resource Planning (ERP), Core Business, Workflow, Chief Executive Officer (CEO)*	1 y 5
BLOQUE 2: Análisis del Producto/Servicio, ODS y Target Global (RA2) **Fase 2.1: Selección y Caracterización del Producto/Servicio** Seleccionar un servicio o producto concreto ofertado por la empresa de referencia (ej. servicio de banca digital sostenible, gestión logística verde, software de facturación en la nube). **Fase 2.2: Vinculación ODS y Definición del Público Objetivo (Target)** Discutid en grupo y documentad a qué ODS contribuye directamente dicho producto (ej. ODS 8: Trabajo decente, ODS 9: Industria e Innovación, ODS 12: Producción responsable). Definid las características sociodemográficas y profesionales del target global al que va dirigido. **Fase 2.3: Benchmarking y Propuesta Innovadora** Realizad una tabla comparativa (Benchmarking) entre el producto seleccionado y 2 competidores directos. Diseñad una **propuesta de innovación diferencial** que mejore su propuesta de valor a nivel internacional **Transmisión de Información y Entorno Colaborativo** **Canales de Comunicación:** Demostrad fluidez en la comunicación verbal horizontal (debates en equipo) y vertical (reporte de avances al profesorado). **Herramientas Digitales (ICT Tools):** Uso obligatorio de herramientas colaborativas compartidas en la nube (Google Workspace / Microsoft 365, Trello/Asana para gestión de tareas). **Glosario Integrado de Términos Técnicos Estándar (English Standard Terms):** El dossier final e intervenciones deben incorporar con precisión términos como: *Spin-Off, Stakeholders, Benchmarking, Sustainable Development Goals (SDGs), Enterprise Resource Planning (ERP), Core Business, Workflow, Chief Executive Officer (CEO)*	2 y 5

BLOQUE 3: Propuesta de Empresa "Spin-Off" e Innovación (RA3) **Fase 3.1: Conceptualización del Modelo Spin-Off** Definid el concepto de empresa *Spin-Off* nacida a partir de la empresa de referencia. Analizad en acta de reunión sus ventajas competitivas e inconvenientes operacionales. **Fase 3.2: Estructura Organizativa y Tecnologías Disruptivas** **Estructura:** Proponed una organización lineal (jerárquica tradicional) o circular/holacrática, justificando la elección en función de la agilidad operativa. **Tecnologías Clave:** Detallad la incorporación de tecnologías para aumentar la competitividad: IA generativa en administración, Blockchain para trazabilidad documental, ERP cloud, Business Intelligence. **Fase 3.3: Dossier de Presentación del Proyecto Spin-Off** Elaborad un Dossier Comercial y de Inversión que recoja los aspectos innovadores del nuevo producto/servicio respecto a la matriz, el plan organizativo y la arquitectura tecnológica. **Transmisión de Información y Entorno Colaborativo** **Canales de Comunicación:** Demostrad fluidez en la comunicación verbal horizontal (debates en equipo) y vertical (reporte de avances al profesorado). **Herramientas Digitales (ICT Tools):** Uso obligatorio de herramientas colaborativas compartidas en la nube (Google Workspace / Microsoft 365, Trello/Asana para gestión de tareas). **Glosario Integrado de Términos Técnicos Estándar (English Standard Terms):** El dossier final e intervenciones deben incorporar con precisión términos como: *Spin-Off, Stakeholders, Benchmarking, Sustainable Development Goals (SDGs), Enterprise Resource Planning (ERP), Core Business, Workflow, Chief Executive Officer (CEO)*	3 y 5
BLOQUE 4: Prevención de Riesgos Laborales (PRL) por Unidades (RA4 **Fase 4.1: Matriz de Responsabilidad en Entornos Seguros** Analizad el marco de responsabilidad legal y ética de la empresa y del personal empleado para garantizar un entorno de trabajo seguro e higiénico en oficinas administrativas y teletrabajo. **Fase 4.2: Equipos de Protección (EPI y EPC) y Presupuesto de Costes** Identificad los Sistemas de Protección Colectiva (EPC) y Equipos de Protección Individual (EPI) por cada departamento (ej. ergonomía en pantallas de visualización de datos, filtros de aire, protección lumbar en almacén/archivo). **Calculad el coste estimado de implantación por trabajador y unidad.** **Fase 4.3: Plan de Mejora Continua en Seguridad** Redactad 5 medidas concretas de mejora en la seguridad laboral y bienestar corporativo (flexibilidad, pausas activas, programas de salud mental) **Transmisión de Información y Entorno Colaborativo** **Canales de Comunicación:** Demostrad fluidez en la comunicación verbal horizontal (debates en equipo) y vertical (reporte de avances al profesorado). **Herramientas Digitales (ICT Tools):** Uso obligatorio de herramientas colaborativas compartidas en la nube (Google Workspace / Microsoft 365, Trello/Asana para gestión de tareas). **Glosario Integrado de Términos Técnicos Estándar (English Standard Terms):** El dossier final e intervenciones deben incorporar con precisión términos como: *Spin-Off, Stakeholders, Benchmarking, Sustainable Development Goals (SDGs), Enterprise Resource Planning (ERP), Core Business, Workflow, Chief Executive Officer (CEO)*	4 y 5

8. ASPECTOS METODOLÓGICOS	
8.1. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	1. Los contenidos estarán dirigidos de forma que se potencie el "Saber Hacer". 2. Secuenciar el proceso de aprendizaje de forma que las capacidades sean adquiridas de forma adecuada. 3. Presentar los contenidos teóricos y prácticos de cada unidad didáctica. 4. Realizar **ejercicios prácticos** en todas las unidades didácticas. 5. Comenzar las unidades didácticas con una introducción motivadora, poniendo de manifiesto la utilidad o funcionalidad de la misma en el mundo profesional. Lo haremos a modo de **casos prácticos introductorios que simulan situaciones de la VIDA PROFESIONAL de cualquier trabajador-a del sector.** 6. Presentar la documentación técnica necesaria para el desarrollo de las unidades didácticas o de trabajo. 7. Realizar trabajos o actividades individuales y en grupo. 8. Proporcionar la solución de supuestos prácticos como modelo de las actividades que hay que realizar. 9. Realizar actividades alternativas para afianzar el contenido de las unidades didácticas o de trabajo. 10. Poner en común el resultado de las actividades. 11. Cumplimentación del **portfolio del alumno/a** como muestra o evidencia de las competencias desarrolladas o adquiridas a lo largo del curso. 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. Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de "**aprender-haciendo**", a través del diseño de actividades-tareas que proporcionen al alumnado competencia en su ámbito profesional.
8.2. MATERIALES Y RECURSOS DE CARÁCTER DIDÁCTICO	Material de uso común: audiovisual, ordenadores, conexión a Internet, pizarra digital, aplicaciones multimedia (Canva, Classroom, Power-point etc.) Consulta de páginas web para el trabajo diario y realización de las tareas de investigación: Retos profesionales El equipamiento normal de las aulas asignadas al ciclo. Equipos informáticos conectados a internet. Aplicaciones informáticas específicas para el módulo.

8.3. **MEDIDAS GENERALES PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD, NEAE Y NEE.**	En el caso de que el alumnado presente discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo (NEE) o formativo se garantizará el acceso al currículo y las pruebas de evaluación disponiendo de los medios necesarios para que puedan alcanzar los objetivos establecidos en términos de resultados de aprendizaje y adquirir las competencias profesionales correspondientes. En virtud del artículo 8.3 del Decreto 147/2025 de 17 de septiembre, el centro aplicará los currículos establecidos en cada caso, para ello se adaptará la programación, en cuento a técnicas, procedimientos e instrumentos de avaluación a las características de su alumnado, con especial atención a las necesidades de quienes presenten una discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo (NEE) o formativo y teniendo en cuenta las posibilidades formativas del entorno productivo. Esta adecuación en ningún caso supondrá la modificación o supresión de las competencias contempladas de los RA y CE del grado y, por lo tanto, no podrá afectar a la adquisición de la competencia general del título. Para ello se prevén las siguientes adaptaciones: Metodológicas: contemplando actividades de ampliación y refuerzo, incluyendo recursos materiales de distinto grado de dificultad, y agrupando al alumnado teniendo en cuenta su diversidad. Tecnológicas: utilizando procedimientos e instrumentos adaptados a las necesidades tecnológicas educativas de los estudiantes, de manera que el alumnado pueda alcanzar los objetivos propuestos. También se pueden diseñar actividades de evaluación con distinto grado de dificultad. Organizativas: Se realizará trabajo colaborativo que le ayude para su metacognición y autorreflexión. Además, se hará una planificación del trabajo y se presentarán las actividades y tareas con distinto grado de dificultad dándole importancia a la utilización de la retroalimentación. De Comunicación: Oferta de diferentes opciones (preguntas largas, cortas, de opciones, etc.) y distintos lenguajes (oral, escrito, esquemas, etc.), para contestar a las preguntas. Utilización de herramientas digitales.

9. TEMPORALIZACIÓN

CALENDARIO

FECHA INICIO: 15 de septiembre

FECHA FIN: 21 de mayo

HORARIO SEMANAL

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ªHora					
2ª Hora					
3ªhora					x
4ªhora					
5ªhora			x		
6ªhora					

9. TEMPORALIZACIÓN

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE UTS

UNIDAD	FECHA	NºDE SESIONES
UD1	Del 15 de Septiembre al 30 de Octubre	14 sesiones
UD2	Del 4 de Noviembre al 18 de Diciembre	13 sesiones
UD3	Del 8 de Enero al 10 de Febrero	10 sesiones
UD4	Del 12 de Febrero al 12 de Marzo	8 sesiones

La temporización indicada es abierta y flexible siendo probable que deba ser reajustada a lo largo del curso en función de las necesidades y ritmo de aprendizaje del grupo.

10. FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (FFEOE).	
CALENDARIO	Del 15 de marzo al 21 de mayo Jornadas a 8h Hasta realizar un total 360 horas
RA-CE ACTIVIDADES FORMATIVAS	Este módulo no se dualiza.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	El seguimiento se realizará por el profesor encargado de la tutoría dual de cada estudiante. Se realizará preferentemente de manera telemática, aunque también se puede realizar un seguimiento presencial o telefónico según las necesidades.
COMPETENCIAS RELATIVAS A RIESGOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES	En la sesión de evaluación parcial anterior a la incorporación del alumnado a la FFEOE, el profesorado o personal experto que imparta módulos que contribuyan a la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y medidas de prevención y protección de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes valorarán y calificarán tales competencias como ”Superado” o “No superado” en el documento que se dispone en el Anexo XII de la Orden, a través del Sistema de Información Séneca, con el fin de determinar el cumplimiento de este requisito.

11. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS		
Lugar	**Horas/semana aproximadas**	**Actividades/Tareas habituales**
AULA TEORÍA	2 HORAS	Explicaciones teóricas, exposiciones orales, actividades de investigación y desarrollo de contenidos y de las técnicas aplicadas

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	
EXTRAESCOLARES	Las enumeradas en el documento anexo de AACCyEE que además ha sido enviado al departamento de AACCyEE.
COMPLEMENTARIAS	Las enumeradas en el documento anexo de AACCyEE que además ha sido enviado al departamento de AACCyEE.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será objetiva, continuada, formativa e integradora de las competencias adquiridas en el centro y en la empresa u organismo equiparado.

Según establece el artículo 27.1 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, la evaluación debe permitir verificar la adquisición de las competencias profesionales y para la empleabilidad, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en la normativa básica y en el desarrollo autonómico correspondiente garantizando, que el esfuerzo, el rendimiento y la adquisición de los aprendizajes sean valorados y reconocidos con objetividad. **Asímismo, se tendrá en cuanta la diferente contribución de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación en la adquisición de las competencias de cada título, así como, en su caso, las necesarias adaptaciones del proceso de evaluación a las características peculiares de cada sector productivo.**

RESULTADOS APRENDIZAJE/CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1. : Busca información en internet sobre empresas “tipo” del sector/es relacionados con los estándares (unidades) de competencia incluidos en el ámbito profesional del título, elaborando un mapa de las mismas y los servicios o productos que ofrecen	a) Se ha elaborado conjuntamente un esquema que contemple el conjunto de las empresas tipo del sector. b) Se han constituido equipos de trabajo y se han distribuido entre los grupos las empresas que se analizarán. c) Se ha identificado para la empresa seleccionada los productos o servicios que ofrece. d) Se han relacionado los productos o servicios ofertados con la consecución de los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible). e) Se ha realizado un diagrama de bloques de los posibles departamentos que conforman la empresa. f) Se han tenido en cuenta las áreas transversales y su relación con las demás. g) Se ha presentado al gran grupo la configuración de la empresa y productos que ofrece. h) Se ha hecho una valoración de los recursos necesarios para cada unidad. i) Se ha elaborado un informe en un formato establecido con la información recabada, indicando al menos: el sector en el que se encuadra, los principales países donde opera, y las áreas de las que se compone.
RA 2: Selecciona un servicio o producto de una empresa del sector relacionándolo con su contribución a los ODS y sus destinatarios a nivel global	a) Se ha seleccionado un producto/servicio de la empresa a estudio. b) Se ha discutido en grupo con qué ODS pueda estar relacionado. c) Se han identificado las características del público objetivo al que está destinado. d) Se ha comparado el producto con otros de empresas similares. e) Se ha desarrollado una propuesta innovadora para potenciar el producto o servicio.

.	
RA3: Hace una propuesta de una empresa tipo "spin off" indicando los aspectos diferenciales con la empresa de referencia y elaborando un dossier con sus características	. a) Se ha planteado en el grupo el concepto de una empresa tipo "spin off", indicando sus ventajas e inconvenientes. b) Se ha discutido en grupo con qué ODS pueda estar relacionado c) Se ha propuesto una posible organización de la empresa, atendiendo a una estructura lineal o circular. d) Se han indicado que tecnologías se incluirían para aumentar su competitividad. e) Se han propuesto aspectos innovadores sobre algún producto de la empresa de referencia
RA4. Relaciona cada unidad de una empresa tipo con la prevención de riesgos profesionales identificando los equipos/sistemas de protección generales y los propios de cada actividad.	a) Se ha analizado la responsabilidad de la empresa y los trabajadores en la consecución de entornos de trabajo seguros. b) Se han identificado los sistemas de protección generales e individuales de cada unidad en función de las actividades a realizar. c) Se ha estimado el coste de los elementos de protección individual. d) Se han propuesto posibles elementos de mejora en relación con la seguridad.
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.
14. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	

RAs/CRITERIOS VINCULADOS	DIFERENTE CONTRIBUCIÓN % **PONDERACIÓN**	**UNIDAD DIDÁCTICAS**	**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**
RA 1 CE RA 1 : TODOS	RA1: 15%	UD 1	Rúbricas, listas de cotejo y observación tanto para la producción oral como para la ejecutiva
RA 2 CE: TODOS	RA2: 10%	UD 2	Rúbricas, listas de cotejo y observación tanto para la producción oral como para la ejecutiva
RA 3 CE: TODOS	RA3: 15%	UD 3	Rúbricas, listas de cotejo y observación tanto para la producción oral como para la ejecutiva
RA 4 CE: TODOS	RA4: 5%	UD 4	Rúbricas, listas de cotejo y observación tanto para la producción oral como para la ejecutiva
RA 5 CE: TODOS	RA5: 5%	UD1, 2, 3 Y 4	Rúbricas, listas de cotejo y observación tanto para la producción oral como para la ejecutiva

PRUEBAS	-Se realizarán 2 entregas parciales, una antes de la finalización del primer trimestre que engloba las dos primeras unidades didácticas y la segunda se hará de cara a la segunda evaluación, antes de comenzar su periodo de formación en empresas. Para la primera final FP que se realizará a finales de Mayo, los alumnos deberán haber entregado el proyecto completo en formato PDF y una vez acabado el periodo de formación en empresa y antes de la evaluación deberán exponer el proyecto completo siendo valorado por un tribunal colegiado designado por el departamento. El peso de la exposición final será del 50% de la nota que junto al 50% que suman los criterios de evaluación de los cinco RA que conforman este módulo sumarán el 100%.
PRODUCCIONES:TAREAS Y TRABAJOS (PORTAFOLIO)	La nota de este apartado dependerá de los trabajos y tareas realizadas por el alumnado como muestra o evidencia, física y/o digital, de las habilidades, destrezas, y actitudes (competencias) desarrolladas o adquiridas por el alumnado: -Ejercicios y actividades propuestos en clase para desarrollar y resolver en el aula y, en ocasiones, en casa. -Realización de ejercicios prácticos referidos a la teoría explicada. -Trabajos de investigación propuestos por el profesor. En este apartado se valorará la asistencia regular, puntualidad y el trabajo diario: realización de tareas en clase, participación, desarrollo de habilidades para el trabajo en equipo, actitud y comportamiento en el aula... Se tendrá en especial consideración la participación activa del alumnado y su iniciativa hacia el aprendizaje. La no realización de los trabajos diarios y la no participación en clase podrá reducir la nota en un 20%.
INFORME DEL TUTOR LABORAL	Para la evaluación de los Resultados de Aprendizaje/Criterios de evaluación trabajados en la empresa u organismo equiparado, se tendrá en consideración el informe/cuestionario elaborado por el tutor laboral al finalizar el periodo de FFEOE.
ASISTENCIA	En virtud de lo establecido en los artículos 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial, la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE), de al menos un 80% de la duración total del módulo, a partir de la fecha en que el alumnado se haya matriculado. El centro establece en el PEC y el ROF que el porcentaje de incumplimiento que determina la pérdida de la evaluación continua será del: **20%** Las ausencias que contribuyen a alcanzar la pérdida de la evaluación continua del alumnado, serán las ausencias tanto justificadas como injustificadas.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EN CASO DE PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA	El procedimiento de evaluación en el caso de pérdida la evaluación continua del alumnado se realizará a través de pruebas objetivas que el equipo docente considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados. En todo caso, este alumnado no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a criterio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismo, para el resto del grupo o para las instalaciones del centro. En particular, el procedimiento para la superación de este módulo será el siguiente: el alumno o alumna que haya perdido la evaluación continua tendrá que presentarse a una prueba de evaluación final, dicha prueba se realizará a la finalización del tercer trimestre.
CALIFICACIONES FINALES	NOTA FINAL DE CADA EVALUACIÓN: En las sesiones de evaluación parcial se hará constar la información de las calificaciones del alumnado en cada uno de los módulos. La nota final de cada evaluación se obtendrá tomando en consideración los criterios de calificación anteriores como indicativos de las competencias profesionales adquiridas por el alumno/a. Se considera que el alumnado tiene aprobada la evaluación si la nota de las unidades trabajadas-resultados de aprendizaje es igual o superior a 5**.** NOTA FINAL DEL MÓDULO: La calificación final tendrá en cuenta la diferente contribución de cada resultado de aprendizaje que se debe alcanzar en relación con las con las competencias profesionales y para la empleabilidad de cada módulo, en el marco de la contextualización del currículo al entorno en el que se desarrolle el proceso enseñanza-aprendizaje y siempre asegurando la adquisición de dichas competencias. Será la suma de la calificación obtenida en cada uno de los RAs/Criterios de Evaluación tras aplicación de la ponderación indicada anteriormente. Debido a esto la nota definitiva será la obtenida a la finalización de todas las unidades. Por lo tanto, las calificaciones asignadas en la primera y segunda evaluación tendrán un carácter meramente informativo de la evolución del alumnado a lo largo del curso. La calificación final se calculará de la siguiente forma: -15% primera unidad o fase. -10% segunda fase. -15% tercera fase. -10% la cuarta fase. -50% exposición del proyecto en base a una rúbrica que recogerá aspectos como la comunicación verbal y no verbal, fluidez, adaptación al tiempo, contenido, idea de negocio, etc.

15. ACTIVIDADES DE REFUERZO Y MEJORA
Las actividades de refuerzo y mejora de las competencias permitirán al alumnado bien la superación de módulos o proyecto pendientes de evaluación positiva, bien la profundización de aprendizajes y la mejora de calificación obtenida en los módulos o proyecto superados.

ALUMNADO QUE NO SUPERE EL MÓDULO EN PERIODO LECTIVO U OPTE LA PROFUNDIZACIÓN DE APRENDIZAJES Y MEJORA	El periodo para la realización de actividades de refuerzo y mejora en las ofertas que cuenten con dos evaluaciones finales por curso será el comprendido entre las dos evaluaciones finales. - En los supuestos de refuerzo de las competencias para la superación de los módulos pendientes de evaluación positiva, la asistencia a clase será obligatoria y se trazará un plan de trabajo por parte del profesor con diferentes instrumentos para la superación de los RA y CE pendientes del módulo. - En el caso de mejora de calificación, la asistencia al centro será obligatoria sólo para las actividades que se propongan para esto.
MEDIDAS GENERALES DE RECUPERACIÓN A LO LARGO DEL CURSO (PERIODO CONTINUO)	Al final de cada evaluación o al inicio de la siguiente, se realizará un proceso de recuperación de los aprendizajes RAs/CE y unidades de trabajo, con evaluación suspensa a través de las pruebas y/o la entrega de aquellas tareas o trabajos que indique el profesor del módulo.