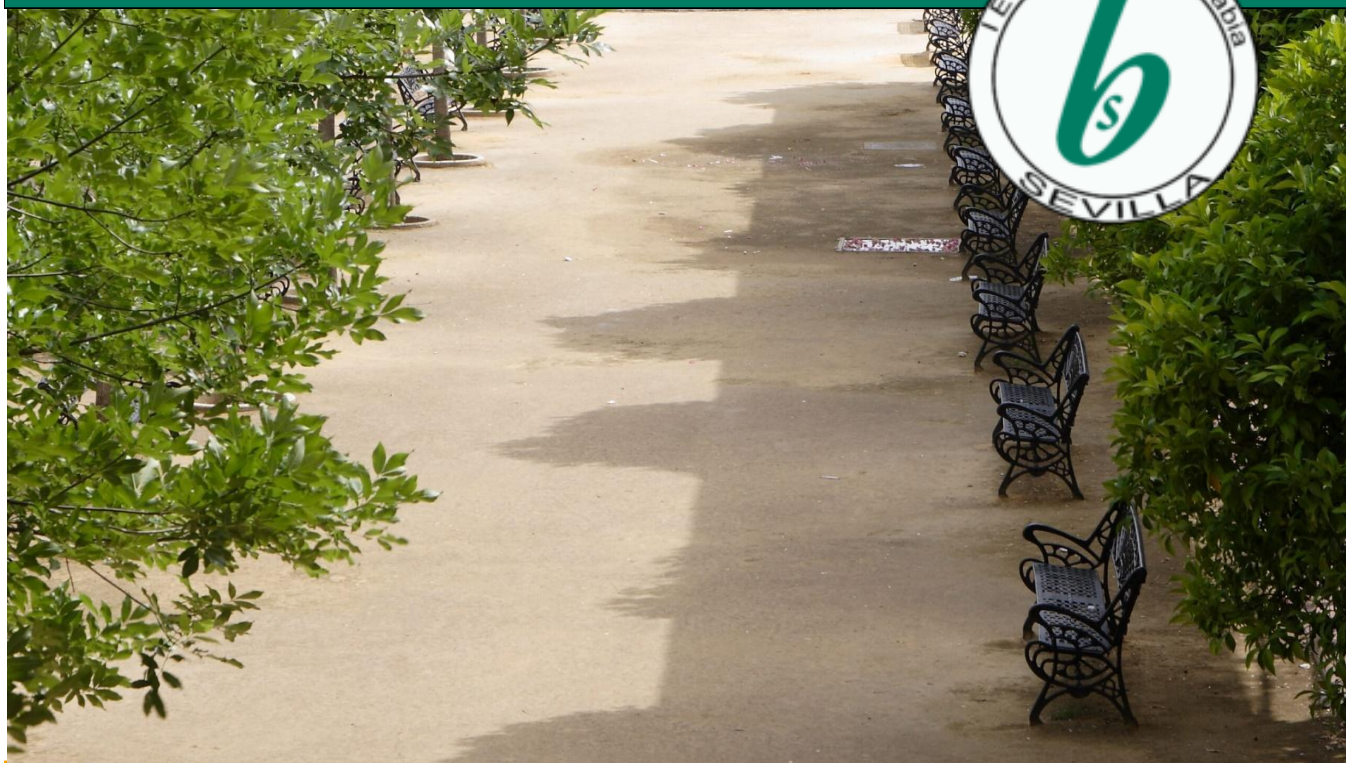




**PROGRAMACIÓN DEL
MÓDULO PROFESIONAL:**

0664. PROYECTO INTERMODULAR GS

**CICLO DE GRADO SUPERIOR:
Asistencia a la Dirección**

Curso 2025/26

Departamento de Administración y Gestión

VERIFICACIÓN	q3pmCSMTNBRUU0NENENEQzMUI5ODVB	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 1/29
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 19:52:35

ÍNDICE

Introducción	2
Contextualización de la programación al centro y su entorno	2
Identificación	3
Normativa	4
Objetivos Generales y competencias profesionales.....	6
Competencia General:.....	6
Objetivos generales:	6
Competencias profesionales, personales y sociales:	7
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados.....	9
Resultados de aprendizaje trasladado a la formación en la empresa.....	11
Contenidos. Obtención de unidades de trabajo del módulo a partir de los resultados de aprendizaje.	
Temporalización	12
Contenidos.....	12
Temporalización	14
Contenidos transversales	14
Metodología	16
Evaluación.....	20
Procedimiento de evaluación.....	20
Evaluación del proceso de enseñanza.....	20
Técnicas e instrumentos de evaluación	22
Criterios de calificación	23
Criterios de recuperación y mejora	24
Evaluación de la práctica docente	25
Pérdida de la evaluación continua:	25
Interrupción de la actividad formativa durante la FFEOE	25
Tránsito entre planes de estudios (Alumnos pendientes)	26
Atención a la diversidad	27
Materiales y recursos didácticos	28

Introducción

La presente programación pretende sistematizar los aspectos fundamentales del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del módulo **0664 Proyecto Intermodular GS**, que debe dirigir hacia la obtención de este título en el IES Beatriz de Suabia (Sevilla), a partir del análisis del entorno de la localidad, así como a partir de los aspectos de la filosofía de centro, indicados dentro del Proyecto de Centro, y de la contribución al mismo desde el Departamento de Familia Profesional de Administración y Gestión del mismo IES.

Contextualización de la programación al centro y su entorno

Para programar este módulo se ha tenido en cuenta el entorno económico-social y las posibilidades de desarrollo de éste.

Los alumnos de los ciclos son adultos en un gran porcentaje, con interés por los estudios, aunque muy heterogéneos. Algunos tienen las metas claras y proceden de orígenes y resultados académicos muy diversos (FP Básica, ESO ordinaria, ESO con diversificación curricular, Pruebas de Acceso a Ciclos Formativos, Bachillerato, Pruebas de acceso a CFGS, etc.). En pocos casos, el alumnado viene desmotivado o falto de ilusión. Ante esta heterogeneidad, se irá adaptando la metodología y los sistemas de aprendizaje, sin olvidar los objetivos marcados normativamente, son la referencia a la hora de realizar la presente programación. Específicamente el alumnado que asiste a los Ciclos Formativos posee niveles socioeconómicos medios, y en su mayoría proceden de dos localizaciones: La mayoría de la ciudad de Sevilla, de los diversos barrios y enclaves de la misma. Por otro lado, de diversas localidades de las comarcas de los Alcores, la Campiña de Carmona y otros municipios limítrofes, donde el transporte hace más fácil el desplazamiento a la capital que a otras localizaciones para la formación del alumnado. El centro, en este sentido, cuenta con turnos diurno y de tarde en los ciclos formativos.

Dentro de este entorno demográfico y económico, nace y desarrolla su actividad formativa los Ciclos Formativos en el IES Beatriz de Suabia.



Identificación

IDENTIFICACIÓN GENERAL	
Centro	I.E.S. Beatriz de Suabia
Código centro	41009871
Curso	2025/2026
Departamento	Administración y Gestión

IDENTIFICACIÓN DEL CICLO	
Denominación	Asistencia a la Dirección
Nivel	Formación Profesional de Grado Superior
Duración	2000 horas
Familia Profesional	Administración y Gestión
Referente europeo	CINE-5b. Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior

CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO	
Denominación	0664. Proyecto Intermodular GS
Duración	70 horas
Correspondencia con Unidades de competencias	No tiene.



Normativa

LEYES ORGÁNICAS SOBRE EL SISTEMA EDUCATIVO Y DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES
- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. (BOE 20-6-2002) - Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, (LEA). (BOJA 26-12-2007) - Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE). (BOE 30-12-2020)
NORMATIVA REGULADORA EL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible. - Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. - Real Decreto 659/2023, que establece las bases de la ordenación del sistema - Real Decreto 278/2023, que define el calendario de implantación de la nueva ley. - Real Decreto 69/2025, que modifica el enfoque de los currículos hacia los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. - Orden EFD/657/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado medio en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. - 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.
NORMATIVA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 16-07-2010) - Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA 30-08-2010)
NORMATIVA QUE REGULA SOBRE LA EVALUACIÓN
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.
NORMATIVA DERIVADA DE LA IMPLANTACIÓN DE LA FP DUAL Y LA FFEOE
- Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. - 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. - 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. - Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía. - 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.



NORMATIVA QUE REGULA EL TÍTULO

- Real Decreto 1582/2011 de 4 noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.





Objetivos Generales y competencias profesionales

Competencia General:

La competencia general de este título consiste en asistir a la dirección y otros departamentos en las actividades de organización, representación de la entidad y funciones administrativa y documental; gestionar la información y la comunicación interna y externa de la misma, y realizar otras tareas por delegación, utilizando, en caso necesario, la lengua inglesa y/u otra lengua extranjera, aplicando la normativa vigente y protocolos de gestión de calidad que aseguren la satisfacción del cliente o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Objetivos generales:

- a) Identificar datos y parámetros, relacionándolos con los diferentes sistemas de comunicación y archivo para administrar estos sistemas.
- b) Interpretar las normas lingüísticas, el vocabulario, los modelos y vías de comunicación, aplicando los apropiados a cada situación profesional para comunicarse en dos lenguas extranjeras.
- c) Reconocer los actos y los tiempos que determinan la tarea de la dirección, priorizando y clasificando según criterios y procedimientos para organizar la agenda y las comunicaciones.
- d) Analizar los objetivos, rasgos definitorios y fases de los diferentes eventos empresariales, caracterizando los métodos de su desarrollo para gestionar su organización.
- e) Identificar los diferentes documentos jurídico-empresariales, describiendo sus características y vías de gestión para tramitarlos ante administraciones públicas.
- f) Identificar los puntos críticos y necesidades de comunicación interna y externa de las organizaciones, aplicando técnicas específicas a cada situación para desarrollar tareas de relaciones públicas de la empresa o institución.
- g) Interpretar documentos y datos empresariales, seleccionando medios técnicos para realizar presentaciones.
- h) Analizar los requisitos y técnicas de gestión de las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, aplicando la normativa en vigor para realizar tareas administrativas en ellas.
- i) Interpretar la normativa, los métodos y las técnicas de selección y formación de recursos humanos, relacionándolas con cada tipo de empresa para realizar y controlar las tareas administrativas de estas funciones.
- j) Analizar los puntos críticos y las fases de la atención al cliente/usuario, identificando las necesidades técnicas y actitudinales de cada una de ellas para desarrollarla y planificarla.
- k) Identificar los circuitos de comunicación de la empresa, relacionando los documentos que en cada instancia o departamento se producen para tramitarlos.
- l) Caracterizar las exigencias formales y técnicas de la comunicación empresarial, poniéndolas en conexión con diferentes contextos para elaborar documentos.
- m) Analizar los diferentes procesos en los que el asistente o asistente de dirección tiene competencia, contrastando la suficiencia de medios, recursos y tiempos para detectar necesidades y anticipar soluciones.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMTNBRUU0NENENEQzMUI5ODVB	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 7/29
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 19:52:35

n) Identificar técnicas y procedimientos, relacionándolas con los diferentes tipos de documentos y con las necesidades de las empresas, para clasificar, registrar y archivar comunicaciones.

ñ) 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.

o) 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.

p) 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.

q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

r) 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.

s) 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.

t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

u) 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.

v) 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.

w) 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.

Competencias profesionales, personales y sociales:

a) Administrar sistemas de información y archivo, en soporte convencional e informático, en condiciones de seguridad y estableciendo medidas de control.

b) Comunicarse oralmente y por escrito de forma precisa en, al menos, dos lenguas extranjeras.

c) Organizar y gestionar la agenda y las comunicaciones de la dirección, coordinando su actividad con otras áreas u organizaciones.

d) Gestionar la organización de eventos, reuniones y demás actos corporativos, siguiendo normas y protocolos establecidos.

e) Gestionar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas en plazo y forma requeridos.

f) Desarrollar tareas de relaciones públicas en la empresa, mediante la cooperación con otras instancias internas y externas.

- g) Realizar presentaciones de documentos e informes, integrando textos, datos y gráficos, y utilizando aplicaciones informáticas.
- h) Realizar tareas básicas de administración de las áreas comercial, financiera, contable y fiscal de la empresa, con una visión global e integradora de esos procesos.
- i) Realizar y controlar las tareas administrativas de selección, formación y desarrollo de los recursos humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
- j) Desarrollar y verificar la atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo, asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.
- k) Tramitar documentos y comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- l) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- m) Detectar necesidades y anticipar soluciones de diversos tipos, dentro de su ámbito, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- n) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- ñ) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.
- t) 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.
- u) 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.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMTNBRUU0NENENEQzMUI5ODVB	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 9/29
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 19:52:35
			

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados

Los RAs y criterios de evaluación de este módulo profesional, con sus respectivas ponderaciones sobre la calificación final, son las que se muestran a continuación:

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación asociados	Ponderación
RA1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.	25%
a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.	2,78 %
b) Se han caracterizado las empresas tipo, indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.	2,78 %
c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.	2,78 %
d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.	2,78 %
e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.	2,78 %
f) Se han determinado las características específicas requeridas por el proyecto.	2,78 %
g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.	2,78 %
h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de las nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.	2,77 %
i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.	2,77 %
RA2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.	25%
a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.	2,78 %
b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.	2,78 %
c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.	2,78 %
d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.	2,78 %
e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.	2,78 %
f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.	2,78 %
g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.	2,78 %

h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.	2,77 %
i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.	2,77 %
RA3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.	25%
a) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.	3,125 %
b) Se han determinado los recursos y la logística necesarios para cada actividad.	3,125 %
c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.	3,125 %
d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.	3,125 %
e) Se han identificados los riesgos inherentes a la ejecución, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.	3,125 %
f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.	3,125 %
g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la puesta en práctica.	3,125 %
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.	3,125 %
RA4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.	25%
a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.	3,57 %
b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.	3,57 %
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.	3,57 %
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.	3,57 %
e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.	3,57 %
f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.	3,57 %
g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando este existe.	3,58 %

**Resultados de aprendizaje trasladado a la formación en la empresa**

En base a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional, y al Real Decreto 69/2025, que modifica el enfoque de los currículos hacia los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, se propone realizar una formación dual integral, por la que todos los módulos formativos trasladarán resultados de aprendizaje a la formación en empresa. Siguiendo dichas instrucciones esta formación dual es personalizada por la que se determinará en cada caso qué RA y sus criterios de evaluación serán trasladados a las empresas realizando un programa formativo individual por alumno y empresa.

No obstante lo anterior, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.5 de la 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 (modificada, a posteriori, por la corrección de errores publicada en BOJA nº 217, de fecha 11 de noviembre de 2025), cuando la fase de formación en empresa u organismo equiparado se organice en semanas completas, deberá preverse la dualización de la totalidad de los módulos. En el segundo curso, la planificación horaria deberá contemplar que el proyecto no será objeto de dualización, para ello el docente responsable de dicho proyecto podrá realizar el seguimiento utilizando, preferentemente, los medios telemáticos o virtuales a su alcance.

Dicha modalidad de semanas completas es la escogida en el periodo en que los estudiantes se encuentran realizando sus prácticas, esto es, en el periodo comprendido entre **8 de enero al 25 de marzo de 2026**.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMTNBRUU0NENENEQzMUI5ODVB	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 12/29
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 19:52:35
			

Contenidos. Obtención de unidades de trabajo del módulo a partir de los resultados de aprendizaje. Temporalización

Los contenidos del currículo son indispensables para alcanzar los resultados de aprendizaje y tienen, por lo general, un carácter interdisciplinar, como consecuencia de la naturaleza de la competencia profesional asociada al título. Es necesario recordar que, los contenidos, en todo caso, serán un medio para alcanzar un fin, que no es otro que la consecución y superación de los distintos resultados de aprendizaje, así como de los criterios de evaluación asociados a los mismos, por parte del alumnado. Por tanto, para la superación de los diferentes resultados de aprendizaje y criterios de evaluación por parte del alumnado, se utilizarán distintas estrategias metodológicas, en aras de facilitar la asimilación de los contenidos objeto de desarrollo en el presente módulo profesional.

El módulo de "Proyecto Intermodular GS de Asistencia a la Dirección" para el ciclo formativo de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, abarca los siguientes bloques de contenidos:

1. Análisis del sector productivo y características generales de la empresa:
2. Organización de la participación de la empresa en una feria o exposición relacionada con la actividad empresarial.
3. Actividad de carácter protocolario y visita a al stand de la empresa de una autoridad.

A continuación, se detallan, por bloques, los contenidos que serán objeto de desarrollo en relación con el módulo profesional de Digitalización aplicada a los sistemas productivos:

Contenidos

Dichos contenidos se agruparán y desarrollarán a lo largo de las diferentes unidades didácticas, según se detalla a continuación:

UNIDAD 0: INTRODUCCIÓN. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

CONTENIDOS	- Alcance y objetivos del proyecto. - Formación de equipos de trabajo y asignación de roles. - Normas de funcionamiento para el desarrollo del proyecto. - Cronograma: fases y plazos de entrega. - Búsqueda y selección de información. - Formato y presentación del proyecto.
-------------------	--

UNIDAD 1: ANÁLISIS DEL SECTOR PRODUCTIVO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA

CONTENIDOS	- Datos de la empresa: denominación, domicilio social, ubicación, diseño del espacio físico, forma jurídica, sector productivo, actividad/es a que se dedica, perfil de los socios. - Análisis del entorno: macroentorno (factores políticos, legales, tecnológicos, socioculturales, económicos y medioambientales); microentorno (consumidores/clientes, competencia, colaboradores y alianzas, proveedores y distribuidores); fuentes de información/herramientas; análisis DAFO y/o PESTEL. - Valoración de oportunidades de negocio.
-------------------	---

	- Productos o servicios que ofrecen y necesidades que se satisfacen. - Estructura organizativa: tamaño de la empresa, organigrama, departamento y funciones. - RSC (medidas). - Modelo de negocio y lienzo Canvas. - Identidad corporativa: logo, marca, slogan, lema publicitario, documentación, etc. - Sitio web de la empresa: Google Sites.
--	---

UNIDAD 2: ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA EMPRESA EN UNA FERIA O EXPOSICIÓN RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

CONTENIDOS	- Objetivos de la participación de la empresa en la feria o exposición. - Organización de la preparación de la participación en la feria o exposición: tareas, duración, presupuesto, participantes, recursos humanos y materiales necesarios. - Diagrama de Gantt y Microsoft Project. - Diseño del stand. - Desplazamiento de recursos humanos y materiales. - Diseño de plan de actividades y dinamización en el stand durante la feria o exposición. - Desarrollo de documentación post evento. - Seguimiento y evaluación del proyecto: identificación de incidencias y propuesta de soluciones, desviaciones respecto a lo planificado, valoración de la participación del evento y valoración por visitantes (Google Forms).
-------------------	--

UNIDAD 3: ACTIVIDAD DE CARÁCTER PROTOCOLARIO Y VISITAL AL STAND DE LA EMPRESA DE UNA AUTORIDAD

CONTENIDOS	- Preparación de la visita de la autoridad: tareas específicas. - Cronograma visita de la autoridad. - Aspectos protocolarios. - Desarrollo de documentación de carácter protocolario. - Cobertura de la visita por medios de comunicación.
-------------------	---

UNIDAD 4: EXPOSICIÓN FINAL DEL PROYECTO

CONTENIDOS	- Desarrollo y cierre de proyecto escrito conforme a guión prediseñado. - Desarrollo de documento de presentación para defensa y exposición del proyecto. - Herramientas para correcta defensa del proyecto. - Exposición oral del proyecto.
-------------------	---

Temporalización

La temporalización se ha realizado teniendo en cuenta la carga horaria semanal del módulo en cuestión (2h/semana), de la siguiente forma:

Trimestre	RA/CE asociados	Unidades didácticas	N.º de Horas
1er Trimestre (1.ª Evaluación) 26 horas	---	0. Introducción. Organización del proyecto.	2
	RA1: a, b, c, d, e, f, g, h, i.	1. Análisis del sector productivo y características generales de la empresa.	12
	RA2: a, b, c, d, e, f, g, h, i.	1. Análisis del sector productivo y características generales de la empresa.	12
2º Trimestre (2.ª Evaluación) 26 horas	RA3: a, b, c, d, e, f, g, h.	2. Organización de la participación de la empresa en una feria o exposición.	26
	RA4: a, b, c, d, e, f, g.	3. Actividad de carácter protocolario. Visita al stand de una autoridad.	
3er Trimestre (3.ª Evaluación) 18 horas	RA3: a, b, c, d, e, f, g, h.	2. Organización de la participación de la empresa en una feria o exposición.	14
	RA4: a, b, c, d, e, f, g.	3. Actividad de carácter protocolario. Visita al stand de una autoridad.	
	---	4. Exposición Final del proyecto.	4
Horas totales anuales			70

Contenidos transversales

Los contenidos transversales son aquellos contenidos que no forman parte directa del currículo del módulo profesional, pero que deben ser considerados en el enfoque educativo al tratarse de contenidos que contribuyen a la formación integral del alumnado. Por este motivo, dichos contenidos transversales deben ser trabajados de forma interdisciplinar, e integrados y puestos en relación con el currículo del módulo profesional en cuestión, ya que contribuyen a la formación holística del alumnado. Es por ello por lo que deben plantearse enfoques educativos orientados hacia el desarrollo personal del alumnado, integrando contenidos de carácter conceptual, procedimental y, sobre todo, actitudinal, con el fin de contribuir a la mejora de todas las facetas de un individuo (físicas, mentales, emocionales, sociales, etc.).

Los contenidos de carácter transversal pueden ser tratados en el aula desde una triple perspectiva:

- 1) Integrados en los procesos didácticos de los módulos. Por ejemplo: diseñar documentos (sonoros o visuales) que, dentro de las programaciones de los módulos, hicieran referencia a los temas transversales.
- 2) Creación ocasional de situaciones especiales de aprendizaje. Por ejemplo: la celebración de días (ej. Día Internacional contra el acoso escolar) o jornadas (ej. jornadas sobre la violencia de género) relacionadas con algunos de los contenidos transversales.



3) Diseñar o trabajar un módulo desde la perspectiva del tema transversal.

Los temas transversales que estarán siempre presentes en el desarrollo de cualquiera de nuestras unidades didácticas son:

- Educación cívica y moral (educación y desarrollo de valores y actitudes).
- Educación para la igualdad: sexo (coeducación), raza, etc.
- Educación para la convivencia y para la paz.
- Educación para la salud.
- Educación medio-ambiental.

Por último, señalar en este sentido que se que también se intentará integrar en el currículo de forma transversal las llamadas “Soft Skill” o habilidades blandas, al tratarse de habilidades que demandan con frecuencia las empresas a los trabajadores (ej. capacidad analítica, pensamiento crítico, trabajo cooperativo, habilidades digitales, etc.).

VERIFICACIÓN	q3pmCSMTNBRUU0NENENEQzMUI5ODVB	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 16/29
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 19:52:35

Metodología

Entendemos como tal, el conjunto de decisiones (en términos de estrategias, procedimientos y acciones) que se toman por parte del profesorado para orientar el proceso de enseñanza- aprendizaje en el aula y favorecer el aprendizaje del alumnado, con la intención de que dicho alumnado pueda lograr las distintas capacidades terminales establecidas. Estas decisiones metodológicas deben contribuir a que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente.

En este sentido se considerarán las siguientes cuestiones:

1. Aplicación de distintos principios metodológicos:

- Detección de ideas y conocimientos previos del alumnado.
- Secuenciación coherente y ordenada de contenidos.
- Aprendizaje significativo y relevante del alumnado.
- Visión interdisciplinar del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Alumnado como figura activa y protagonista del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Motivación del alumnado.
- Desarrollo del pensamiento crítico y la capacidad reflexiva del alumnado.
- Desarrollo de competencias profesionales, personales y sociales del alumnado.

2. Combinación de distintos modelos metodológicos:

Se podrán combinar distintas metodologías para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje y para que el alumnado logre los objetivos formativos y adquiera un aprendizaje significativo y relevante, principalmente, a través del uso de distintas metodologías activas (ej. metodología basada en proyectos o retos, aprendizaje colaborativo, metodologías indagativas o por descubrimiento, metodologías innovadoras, metodologías por discusión o debate, metodología analítica, métodos interactivos, etc.).

3. Desarrollo de distintos tipos de actividades:

Para implementar en el aula los distintos modelos metodológicos se podrá proponer al alumnado la realización de distintos tipos de actividades, con la finalidad de que el alumnado comprenda, asimile y afiance los contenidos objeto de desarrollo en cada una de las unidades didácticas. En este sentido se podrán proponer los siguientes tipos de actividades: actividades iniciales, actividades de diagnóstico, actividades de análisis, actividades de investigación, actividades de síntesis o consolidación, actividades de refuerzo, actividades de ampliación, actividades de evaluación y actividades de recuperación.

4. Organización de espacios y tiempos flexibles y adaptados a las necesidades del proceso educativo y a las necesidades del alumnado.

Por tanto, se seguirá una metodología ágil que permita al alumnado la consecución de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, por medio de la realización de distintos tipos de tareas. Dichas tareas se orientarán hacia la resolución de problemas o retos relacionados con la actividad profesional correspondiente.

MÓDULO PROF.: Proyecto Intermodular GS

Asimismo, conviene señalar que, tal y como establece la 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, el Proyecto Intermodular en los ciclos de grado medio y superior tendrá carácter integrador y complementario con el resto de módulos profesionales del ciclo formativo.

En la misma línea se pronuncia la Orden EFD/659/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, pues, en su artículo 9 establece, entre otras cuestiones, que:

1. El proyecto intermodular tendrá carácter integrador de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales que configuran el ciclo formativo, con especial atención a los elementos de búsqueda de información, innovación, investigación aplicada y emprendimiento, vinculados a los resultados de aprendizaje correspondientes a cada uno de los ciclos formativos.
2. El proyecto intermodular tendrá, por definición, carácter grupal, salvo excepciones justificadas que deberán ser debidamente autorizadas por la administración educativa.
3. Existirá un seguimiento y tutorización individual y colectiva del proyecto, que se desarrollará de forma simultánea al resto de los módulos profesionales de segundo curso.
4. El equipo docente establecerá, al comienzo de cada curso académico, uno o varios retos para el proyecto intermodular. Estos retos tendrán una temática relacionada con la especialidad del ciclo y supondrán una simulación de situaciones reales que puedan darse en el sector productivo. Este proyecto activará resultados de aprendizaje de un conjunto de módulos profesionales.
5. El currículo del proyecto intermodular expresado en forma de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación es el contenido en el anexo I de cada uno de los reales decretos a los que hace referencia el artículo 1.2 de esta orden.
6. La evaluación del proyecto será continua y formativa a lo largo de su duración temporal. Con independencia del carácter colectivo de la forma de agrupación, la evaluación y calificación será individual para cada uno de los alumnos y alumnas y deberá presentarse de manera oral ante el equipo docente, al que, en su caso, podrá incorporarse el tutor o tutora de empresa.

Así pues, vemos que por ley se establece que son cuatro competencias las que se deben contemplar prioritariamente en el proyecto intermodular, siendo estas las siguientes:

1. Búsqueda de información: desarrollar habilidades para investigar y recopilar datos relevantes.
2. Innovación: promover la capacidad de crear soluciones novedosas.
3. Investigación aplicada: aplicar conocimientos técnicos y teóricos a contextos prácticos reales.
4. Emprendimiento: fomentar actitudes proactivas y orientadas a la creación de proyectos o soluciones viables en el ámbito laboral.

Tal y como lo concibe la normativa, emplearemos un sistema pedagógico constructivistas, basándonos en los conocimientos previos del alumno y secuenciando las materias del módulo de manera progresiva. Prestaremos especial interés en la motivación del alumnado a través de acciones que les resulten atractivas y a las que les encuentren una aplicabilidad, intentando conseguir con ello un verdadero interés por aprender. Para ello, los conocimientos deben ser significativos y ponerse en relación con las

VERIFICACIÓN	q3pmCSMTNBRUU0NENENEQzMUI5ODVB	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 18/29
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 19:52:35
			

MÓDULO PROF.: Proyecto Intermodular GS

experiencias que posteriormente tendrán los estudiantes. Este aspecto de adaptación a la realidad es fundamental en el módulo y de ello dependerá la verdadera utilidad del aprendizaje.

La metodología didáctica será abierta y flexible, con la posibilidad de incluir tantas modificaciones como sean necesarias para que finalmente los alumnos adquieran los resultados del aprendizaje, y, se potenciará que los alumnos adquieran destrezas que le permitan aprender de manera autónoma, y que dichas destrezas la acompañen en toda su vida profesional y personal, es decir, se les enseñará a “aprender a aprender”. Este principio tiene especial importancia en el emprendimiento y en la corrección de los errores y desviaciones que pudiesen ocasionarse durante dicho proceso. En resumen, se tratará de una metodología activa y participativa, que favorezca la interacción entre los alumnos y fomente su motivación en el aprendizaje, haciéndolos responsables de este.

Por otro lado, destacar que se intentará integrar el concepto de “Learn by doing” o “aprender haciendo”, que se basa en una serie de principios metodológicos que casan con los anteriormente expuestos, y que podemos concretar de la siguiente manera:

- Aprendizaje a través de los errores.
- Aprendizaje basado en la información.
- Trabajo en entornos colaborativos.
- Utilización de entornos reales.
- Toma de decisiones, compartir resultados y autoevaluarse.
- Retroalimentación personalizada del profesor con el alumno.
- Foro común.

Esta metodología se secuencia de la siguiente manera:

- Planteamiento del problema.
- Desarrollo de ideas de forma individual.
- Puesta en común de los conceptos en grupo y posterior debate para compartir las ideas propuestas.
- Formulación de la solución al problema de forma práctica.

Como vemos, estos principios se adaptan perfectamente a la manera en la que hemos planteado que se desarrolle el módulo y sirve como marco para el resto de metodologías ágiles que utilizaremos.

Expuesto todo lo anterior se señala que el módulo profesional se basará en la creación de un proyecto en la que se irán proponiendo la resolución de distintos retos, acordes con la realidad asociada al perfil profesional relacionado con el título en cuestión. Todos los avances irán recogiendo en un portfolio por grupo. Las ventajas de este tipo de metodología son:

- Incremento de la autonomía del alumnado, ya que durante el proceso deberá ir tomando decisiones.
- Tiene muy en cuenta los intereses de los alumnos.
- El aprendizaje es comprensivo, ya que no sólo desarrolla aspectos técnicos, si no también sociales y comunicativos.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMTNBRUU0NENENEQzMUI5ODVB	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 19/29
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 19:52:35

- La utilización de herramientas tecnológicas es fundamental para la agilidad del proyecto, ya que da la oportunidad de compartir información y realizar trabajos en grupo de manera simultánea.

Todo ello se traduce en mayor motivación por el aprendizaje por parte del alumnado.

Por otro lado, señalar que la estrategia metodológica que utilizará el profesor será, de una parte, expositiva, de transmisión de conocimientos. Esta fase será previa al desarrollo de las actividades, apoyándose en material audiovisual como videos o infografías. De otra parte, serviremos de guía o acompañamiento del alumno con el objetivo de fomentar el descubrimiento y cimentar el aprendizaje en la prueba-error mediante estrategias de indagación.

Señalar, también, que el trabajo se realizará en grupos, compuesto por un número de participantes tal que permita una correcta coordinación y reparto de las tareas. Así pues, en las primeras sesiones se formarán los grupos en el aula para comenzar con el proyecto. Dependiendo del número de alumnos, estos estarán constituidos por un mínimo de dos alumnos y un máximo de tres. La composición de los grupos de trabajo debe mantenerse durante la realización del proyecto, por lo que debe efectuarse cuidadosamente. Al inicio de curso, el profesor aclarará la importancia de la composición de los grupos y de la participación de cada uno de sus integrantes en la realización de las tareas, así como de la necesaria colaboración para superar los resultados del aprendizaje. La modificación de la composición de los grupos solo estará justificada en el caso de que, durante el curso, haya problemas de coordinación o de participación de sus integrantes.

Por último, indicar que, aunque lo deseable sería que las exposiciones orales pudiesen hacerse al terminar cada unidad, lo cierto es que, por la premura de tiempo, estas sólo se realizarán de manera segura en tres momentos puntuales (al final de la primera y segunda evaluación parcial, y al final de la primera evaluación final) que creemos que tienen el suficiente peso relativo en el desarrollo del módulo. Durante dichas exposiciones, deberán elaborar un documento de presentación que sirva de apoyo para sus exposiciones (ej. Powerpoint, Canva, etc.) y podrán utilizar otros recursos alternativos (ej. infografías, vídeos, etc.) a modo de apoyo, y que en ningún modo sustituirán las necesarias explicaciones orales.

El tiempo de dichas exposiciones será repartido de forma equitativa entre los integrantes de los grupos, logrando así la máxima participación y sirviendo también como herramienta de evaluación individual.

En virtud de lo establecido en la Orden de 18 de septiembre de 2025, dicha exposición deberá ser realizada/defenderse ante una representación del equipo docente en la forma en la que disponga el proyecto educativo de cada centro.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMTNBRUU0NENENEQzMUl5ODVB	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 20/29
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 19:52:35
			

Evaluación

Procedimiento de evaluación

El procedimiento de evaluación es el proceso a través del cual se pondrá de manifiesto la evolución del aprendizaje del alumnado, así como el grado de consecución de los objetivos formativos por parte del mismo. Asimismo, permitirá extraer un feedback que será utilizado para poder adoptar las medidas de intervención en el proceso educativo que se consideren necesarias con objeto de introducir cambios y corregir deficiencias detectadas, con el fin de mejorar el proceso educativo y evitar posibles efectos indeseados (ej. abandono, desmotivación, etc.). Es por ello por lo que serán objeto de evaluación tanto los aprendizajes del alumnado como la propia práctica docente.

Evaluación del proceso de enseñanza

La evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje debe permitir verificar la adquisición de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en los elementos básicos del currículo, respetando las necesidades de adaptación metodológica y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo. Así pues, el sistema de evaluación del Sistema de Formación Profesional se adaptará a las diferentes metodologías de aprendizaje, y deberá basarse en la comprobación de los resultados de aprendizaje finalmente alcanzados por el alumnado (artículo 26 de la **Ley Orgánica 3/2022**, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional).

Por tanto, y tal y como se desprende la **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el proceso de evaluación tendrá carácter individual y estará centrado en la comprobación del grado de consecución o nivel de logro de los diferentes resultados de aprendizaje que alcance el alumnado. Asimismo, se tratará de una evaluación continua que se desarrollará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, en la que se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones:

- 1) ¿Qué evaluar? → El aprendizaje del alumnado, teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados al módulo profesional.
- 2) ¿Cómo evaluar? → A través del uso de distintas técnicas e instrumentos de evaluación y por medio de la aplicación de los criterios de calificación que se establezcan.
- 3) ¿Cuándo evaluar? → En distintos momentos:
 - **Evaluación inicial:**

Según establece el artículo 12 de la **Orden de 18 de septiembre de 2025**, se realizará una sesión de evaluación inicial en el plazo de un mes a contar desde el comienzo de las actividades lectivas, por parte del profesorado de cada módulo profesional, con objeto de conocer las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje de las ofertas formativas que va a cursar. En este sentido, y respecto a las **características del alumnado**, se le realizará un **cuestionario** (en forma oral u escrita) para conocer los estudios académicos o las enseñanzas de F.P. previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo; si el acceso ha sido mediante prueba; si presenta algún tipo de discapacidad; si tiene experiencia

MÓDULO PROF.: Proyecto Intermodular GS

profesional previa; si pretenden acceder al mundo laboral una vez terminado el ciclo formativo o realizar otros estudios; etc.

Por otro lado, en este periodo se detectará el nivel de conocimientos previos que posee el alumnado en relación al ciclo formativo y módulo profesional en cuestión. Para ello utilizaremos realizaremos nuevamente un **cuestionario escrito** con preguntas concretas o bien **de forma dialogada** indagaremos sobre cuestiones básicas necesarias para el normal desarrollo del módulo formativo.

Pasado dicho periodo, se realizará una **sesión de evaluación inicial**, en la que el/la tutor/a de cada grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias académicas o personales con incidencia educativa del alumnado, y se comentará la información de relevancia extraída por cada miembro del equipo educativo en sus respectivos módulos profesionales.

Esta evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características y necesidades educativas del alumnado.

La evaluación inicial no solo se desarrollará al inicio de curso, sino también al comienzo de cada unidad didáctica, con la intención de detectar el grado de conocimientos previos que posee el alumnado en relación a los contenidos que serán objeto de desarrollo en cada unidad.

- **Evaluación continua:**

Se realizará a lo largo del propio proceso de enseñanza- aprendizaje y se recogerá información sobre el progreso de cada alumno y del grupo.

En todo caso la evaluación a realizar será:

- **Continua**, para observar el proceso de aprendizaje.
- **Integral**, para considerar tanto la adquisición de nuevos conceptos, como los procedimientos, las actitudes, las capacidades de relación y comunicación y el desarrollo autónomo de cada alumno.
- **Individualizada**, para que se ajuste al proceso de aprendizaje de cada alumno y no de los alumnos en general.
- **Orientadora**, debe ofrecer información permanente sobre la evolución del alumnado con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **Evaluación sumativa o final:**

En relación a la evaluación sumativa, indicar que esta evaluación se realizará:

- A la finalización de cada trimestre, y serán programadas por la dirección del centro. El alumno obtendrá una **calificación parcial** en cada trimestre que oscilará entre 1 y 10, sin decimales. Se considerará positiva, si es igual o superior a 5; y negativas, si es menor de 5.

- A la finalización del curso académico (junio), donde se formulará la **calificación final** del módulo, que también estará comprendida entre 1 y 10, sin decimales. Se considerará positiva, si es igual o superior a 5; y negativa, si es menor de 5.

Respecto a la evaluación final, indicar que se realizarán dos sesiones de evaluación finales en cada uno de los dos cursos de cada ciclo formativo (sin contar la convocatoria extraordinaria, que también tendrá la consideración de evaluación final), en los términos establecidos en **Orden de 18 de septiembre de 2025** (artículo 14). Cada evaluación final tendrá la finalidad de conocer el nivel de logro o grado de consecución de los diferentes objetivos formativos por parte del alumnado, esto es, en esencia, el grado de consecución de los distintos resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados a los mismos, en relación a cada módulo profesional.

Técnicas e instrumentos de evaluación

Tal y como establece la **Orden de evaluación de 18 de septiembre de 2025**, las técnicas e instrumentos de evaluación serán variados, flexibles, accesibles, diversos y se adaptarán a las competencias profesionales contenidas en los diferentes resultados de aprendizaje, cuya adquisición se quiera evidenciar, haciendo uso de los correspondientes soportes para su corrección y calificación (artículo 4.1).

En este sentido se utilizarán diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, entre las que podemos señalar algunas como las que se detallan a continuación:

→ Técnicas:

- Observación sistemática y continua de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y del grado de motivación y participación del mismo durante el desarrollo de las diferentes tareas y actividades que se le encomiende al alumnado a lo largo de las diferentes sesiones.
- Interrogación a través de distintos tipos de cuestionarios, debates, exposiciones orales, puestas en común, rutinas de pensamiento, etc.
- Revisión y corrección de tareas, actividades, supuestos prácticos, proyectos de investigación, exposiciones orales y puestas en común, pruebas objetivas, resúmenes, esquemas, mapas conceptuales, etc.

→ Instrumentos:

Se utilizarán diferentes instrumentos de evaluación para registrar el desempeño del alumnado durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, entre los que se señalan algunos como, por ejemplo: rúbricas, listas de cotejo, escalas de apreciación, registro anecdótico, etc.

Asimismo, señalar que, a través de los diferentes instrumentos de evaluación, no solo se valorarán criterios específicos asociados a los diferentes criterios de evaluación establecidos por la normativa, sino que también se podrán valorar criterios de carácter general asociados a la formación integral del alumnado como, por ejemplo: correcta presentación, organización, redacción y ortografía, comprensión y coherencia, grado de argumentación y reflexión personal, originalidad y producción propia, trabajo colaborativo, etc.

El desempeño realizado por el alumnado quedará evidenciado a través de distintos tipos de soportes:

- Producciones de los alumnos: monografías, resúmenes, trabajos de aplicación y síntesis (informes), mapas conceptuales, cuaderno de clase, cuaderno de campo, resolución de ejercicios y actividades, resolución de problemas o supuestos prácticos, proyectos de investigación, simulaciones, portfolios, etc.

- Situaciones o intercambios orales: exposiciones y puestas en común, diálogos, debates, asambleas, etc.
- Pruebas específicas: dichas pruebas podrán ser de carácter oral, escritas (ej. ensayos, objetivas, prácticas o de desempeño, etc.) o mixtas.

En este módulo profesional, por su naturaleza y por su descripción normativa, se destaca la relevancia del desarrollo del proyecto escrito (que deberá ser entregado por cada grupo de trabajo en los periodos que se fijen a tal efecto a través de la plataforma Classroom), y, la exposición/defensa del mismo (que se realizará en las fechas que igualmente se estipulen para ello). Conviene matizar que, aunque el desarrollo del proyecto se realice de forma grupal, la evaluación será individualizada. En este sentido, establece el artículo 15 de la Orden de 18 de septiembre de 2025 que, en los ciclos de grado medio y superior, existirá 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, y, que el alumnado será evaluado individualmente, correspondiéndole dicha evaluación al profesorado o personal experto responsable de la tutorización del módulo profesional. Asimismo, se establece que, en los ciclos formativos de grado medio y superior, el proyecto intermodular deberá defenderse ante una representación del equipo docente en la forma en la que disponga el proyecto educativo de cada centro. La valoración de esta presentación se integrará en la calificación final del proyecto, según se determine en la programación didáctica.

Así pues, en la evaluación individual se valorará el trabajo individual realizado por cada integrante del grupo, su grado de participación en el desarrollo del proyecto grupal y el grado de dominio y conocimiento de los contenidos trabajados manifestada durante la exposición oral de los proyectos grupales. Por tanto, al final de cada una de las evaluaciones (1ª y 2ª evaluación parcial, y 1ª evaluación final) se tomará como instrumentos de evaluación, principalmente, el trabajo individual aportado por cada alumno y la exposición individual del mismo, cuyo peso sobre cada RA será del 50% el trabajo individual realizado por escrito, y 50% la exposición oral del mismo. Asimismo, indicar que, en cualquiera de las dos evaluaciones finales desarrolladas durante el mes de junio, el proyecto intermodular deberá defenderse ante una representación del equipo docente, y, la valoración de dicha presentación se integrará en la calificación final del proyecto.

Criterios de calificación

La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje se realizará de forma continua e individualizada. La valoración de los aprendizajes del alumnado se hará tomando como referencia los criterios de evaluación (evaluación criterial), recogidos en esta programación, y definidos por la normativa. Su nivel de cumplimiento será medido en relación a los resultados de aprendizaje a los que estén asociados. En este sentido, indicar que la calificación obtenida por el alumnado reflejará el nivel de logro o grado de cumplimiento alcanzado en relación a los distintos criterios de evaluación que, asociados a cada uno de los resultados de aprendizaje, vienen definidos por la norma para cada módulo profesional.

La calificación del alumnado se obtendrá a partir de la ponderación dada, en esta programación, a cada uno de los criterios de evaluación, expresada en porcentajes anuales, una vez el alumnado realice las tareas, actividades o pruebas que se le encomiende a tal efecto, y para cuya valoración se utilizarán las técnicas e instrumentos de evaluación anteriormente descritos. La suma de los porcentajes anuales asociados a los criterios de evaluación será del 100%.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMTNBRUU0NENENEQzMUI5ODVB	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 24/29
MARTINEZ GALLEGU, ALICIA			08/12/2025 19:52:35
			

La **calificación trimestral** (de carácter orientativo), se obtendrá a partir una media ponderada, es decir, a partir de la suma de las calificaciones obtenidas de los diferentes criterios de evaluación que se trabajen y valoren en cada trimestre, ponderándola en base al peso anual que tengan dichos criterios tras aplicar una regla de de tres simple.

La **calificación final** del módulo profesional se obtendrá, también, mediante una media ponderada, a partir de la suma de las calificaciones obtenidas de todos los criterios de evaluación trabajados a lo largo de todo el curso académico.

La calificación será positiva si el alumnado supera todos los criterios de evaluación y obtiene una calificación de, al menos, un 5 en cada uno de ellos. Asimismo, para poder superar el módulo profesional, deberán superarse por el alumnado todos los resultados de aprendizaje del módulo profesional con una calificación igual o superior a 5. La calificación que se refleje en los boletines oficiales de notas oscilará entre 1 y 10, sin decimales. Se considerará positiva, si es igual o superior a 5; y, negativa, si es inferior a 5.

Si el alumnado copiase durante el desarrollo de una prueba objetiva (ej. hablando, con chuleta, con apuntes, utilizando dispositivos digitales, etc.), automáticamente se le retirará y/o anulará dicha prueba y, los criterios de evaluación objeto de dicha prueba pasarán a ser objeto de recuperación en el periodo de recuperación oficial establecido por el centro educativo. Lo mismo podrá suceder si el alumnado no se presentase o no realizase las pruebas objetivas, exposiciones de proyectos, tareas, actividades, etc., o entregase cualquier tipo de producción (ej. tareas, actividades, supuestos prácticos, proyectos, etc.) no realizada por él mismo de forma auténtica y original (ej. haciendo uso exclusivo o predominante de la IA), cuando dichas producciones se utilizasen para evaluar y calificar criterios de evaluación.

Criterios de recuperación y mejora

Los criterios de evaluación que no hayan sido superados por el alumnado deberán ser objeto de recuperación. Asimismo, se le dará la posibilidad al alumnado para que pueda mejorar la calificación final obtenida en el módulo profesional.

En este sentido, se establece que el periodo de recuperación de los criterios de evaluación no superados se desarrollará en el periodo comprendido entre la fecha de la primera sesión de evaluación final y la fecha de la segunda sesión de evaluación final, durante el mes de junio, en la fecha en que se determine por el centro educativo (único periodo de recuperación oficial). Quedará a discreción del docente la posibilidad de realizar recuperaciones parciales en fecha anterior al periodo de recuperación antes referido.

Una vez realizada la primera sesión de evaluación final por parte del equipo educativo, se entregará al alumnado un informe individualizado en el que se le indicará qué criterios de evaluación debe recuperar, en relación a los distintos resultados de aprendizaje de cada módulo profesional, así como la forma de recuperación, para lo que se tendrán en cuenta las necesidades educativas del alumnado. El alumnado deberá asistir de forma obligatoria a las clases durante el periodo de recuperación establecido en junio, debiendo realizar todo aquello que se le proponga por la docente con objeto de poder superar el módulo profesional.

En ese mismo periodo (periodo comprendido entre la fecha de la primera sesión de evaluación final y la fecha de la segunda sesión de evaluación final, durante el mes de junio, en la fecha en que se determine por el centro educativo), será cuando se pueda llevar a cabo la mejora de la calificación final obtenida en el módulo profesional en cuestión. La mejora de la calificación final se realizará, en todo caso, sobre la totalidad del módulo profesional, y no de forma parcial sobre uno o varios criterios de evaluación o resultados de aprendizaje. El alumnado que desee subir la calificación final deberá realizar las tareas, actividades, pruebas objetivas, proyectos, etc. que se le propongan por la profesora durante el periodo establecido, siendo la calificación final la obtenida en las producciones que se propongan.

Evaluación de la práctica docente

La finalidad de esta evaluación es, por un lado, la de analizar el grado de éxito del proceso de enseñanza-aprendizaje y, por otro lado, la de detectar posibles errores que hagan necesaria la intervención docente para introducir cambios y corregir deficiencias con objeto de mejorar el proceso formativo y la calidad educativa.

De acuerdo con la normativa, se realizará una autoevaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje, llevados a la práctica docente, entre lo que se incluye la programación didáctica. En este sentido, se llevará a cabo una revisión periódica de diferentes aspectos de la programación como, por ejemplo:

- Grado en que se han alcanzado los resultados de aprendizaje correspondientes y, por tanto, los objetivos previstos.
- Idoneidad de la metodología aplicada a la organización del aula y las actividades programadas.
- Adecuación de los materiales y recursos didácticos a las actividades planteadas.
- Idoneidad de la secuenciación y temporalización de las unidades didácticas.
- Idoneidad y utilidad de los criterios de evaluación e instrumentos para guiar el proceso evaluativo y su coherencia con los tipos de aprendizajes realizados.

Considerando este documento como abierto y flexible, todas las reflexiones y decisiones que se adopten serán recogidas en la misma, aunque sería a la finalización del curso cuando, de forma más concluyente, se adoptasen las medidas que estimemos necesarias para mejorar la programación del módulo.

Por todo ello, la evaluación de la práctica docente será tanto de carácter cuantitativo (mediante el análisis de resultados académicos obtenidos por el alumnado al final de cada trimestre y al final del curso académico, y, mediante el análisis de datos relativos a su asistencia al módulo profesional), así como de carácter cualitativo (por un lado, valoración realizada por el docente sobre el desarrollo del módulo profesional; y, por otro, valoración realizada por el alumnado, a través de un cuestionario, tanto sobre el desarrollo del módulo profesional como en relación al desarrollo de la actividad docente).

Pérdida de la evaluación continua:

En virtud de lo establecido del artículo 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, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

El alumno con un 20% de faltas, injustificadas o justificadas, perderá el derecho a la evaluación continua en el momento que se produzca esa cantidad. En tal supuesto el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas oportunas entre las dos evaluaciones finales.

Interrupción de la actividad formativa durante la FFEOE

En el caso de incumplimiento por parte del alumnado de los compromisos de participación durante la FFEOE (recogidos en el artículo 18 de la Orden 26 de septiembre de 2025 por la que se regula la FFEOE), el equipo docente valorará si el alumnado:

- Realiza esta fase de formación en otra empresa u organismo equiparado que él/ella aporte, ya sea en el mismo curso o en un curso posterior, o



- Alcanza en el centro docente los resultados de aprendizaje no desarrollados en la empresa en el período de refuerzo establecido entre las dos evaluaciones finales.

Tránsito entre planes de estudios (Alumnos pendientes)

Disposición transitoria primera de la Orden de evaluación de 18 de septiembre de 2025.

El alumnado de segundo que repita curso o haya promocionado con módulos pendientes de primer curso dispondrá hasta la finalización del curso escolar 2026/2027 para completar los estudios iniciados en el marco del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, pudiendo emplear este último curso escolar exclusivamente para cursar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, Proyecto. En este periodo, los módulos no superados no tendrán horario lectivo y contarán con un plan personalizado de recuperación.

Estos módulos se evaluarán mediante pruebas finales de evaluación, a excepción de los módulos de Formación en Centros de Trabajo o, en su caso, Proyecto.

La evaluación de los módulos pendientes, que tendrá carácter excepcional, se hará coincidir con alguna de las sesiones de evaluación de final del trimestre, hasta agotar las convocatorias de que disponga, teniendo en cuenta el plan personalizado de recuperación, pudiéndose incorporar a la Formación en Centros de Trabajo cuando tenga superados todos los módulos necesarios para ello. Las tres posibles convocatorias de evaluaciones finales se realizarán en las siguientes fechas:

1ª Final: Entre el 9 y el 12 de diciembre de 2025, la 2ª Final: Entre el 23 y el 26 de febrero de 2026 y la 3ª Final: Entre el 1 al 5 de junio de 2026.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMTNBRUU0NENENEQzMUI5ODVB	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 27/29
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 19:52:35

Atención a la diversidad

Para llevar a cabo la atención a la diversidad en el aula, se propone un modelo educativo flexible y adaptado a las necesidades del alumnado, lo que precisa la adopción de las medidas que se consideren necesarias para adaptar el proceso formativo a las necesidades individuales de cada alumno o alumna, con objeto de que éstos puedan alcanzar los objetivos formativos.

En la Formación Profesional, la atención a la diversidad se centrará, fundamentalmente, en atender al alumnado con diferentes ritmos, estilos o capacidades de aprendizaje; con distintos niveles educativos; con distintas edades o grados de madurez; y/o, con distintos intereses o motivaciones.

Las principales medidas generales de atención a la diversidad que se van a utilizar con objeto de garantizar una educación inclusiva y en igualdad de oportunidades son:

1. Variedad de actividades, para atender a los distintos ritmos, estilos o capacidades de aprendizaje (actividades de profundización y ampliación, y actividades de refuerzo).
2. Variedad de metodologías.
3. Flexibilización de tiempos.
4. Organización de espacios.
5. Variedad de materiales y recursos didácticos.
6. Composición de grupos de trabajo flexibles e inclusivos.
7. Aplicación de principios y pautas asociadas al diseño universal de aprendizaje (DUA) como, por ejemplo, proporcionar múltiples formas de implicación, múltiples formas de representación y, múltiples formas de acción y expresión.



Material y recursos didácticos

Para facilitar el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje se utilizarán materiales y recursos didácticos variables, flexibles y adaptados, tanto a los objetivos formativos, como a las necesidades del alumnado. A continuación, se procede al detalle de los más habituales y significativos:

- Libros de texto.
- Apuntes elaborados por la profesora.
- Artículos en webs especializadas.
- Noticias de prensa.
- Documentos elaborados por organismos oficiales o empresas especializadas.
- Material audiovisual.
- Recursos TIC: pizarra digital, proyectores, ordenadores, internet, etc.
- Recursos TAC: programas informáticos, páginas web, etc.
- Plataformas educativas: Moodle, Google Classroom, Google Drive, Séneca, etc.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMTNBRUU0NENENEQzMUI5ODVB	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 29/29
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 19:52:35