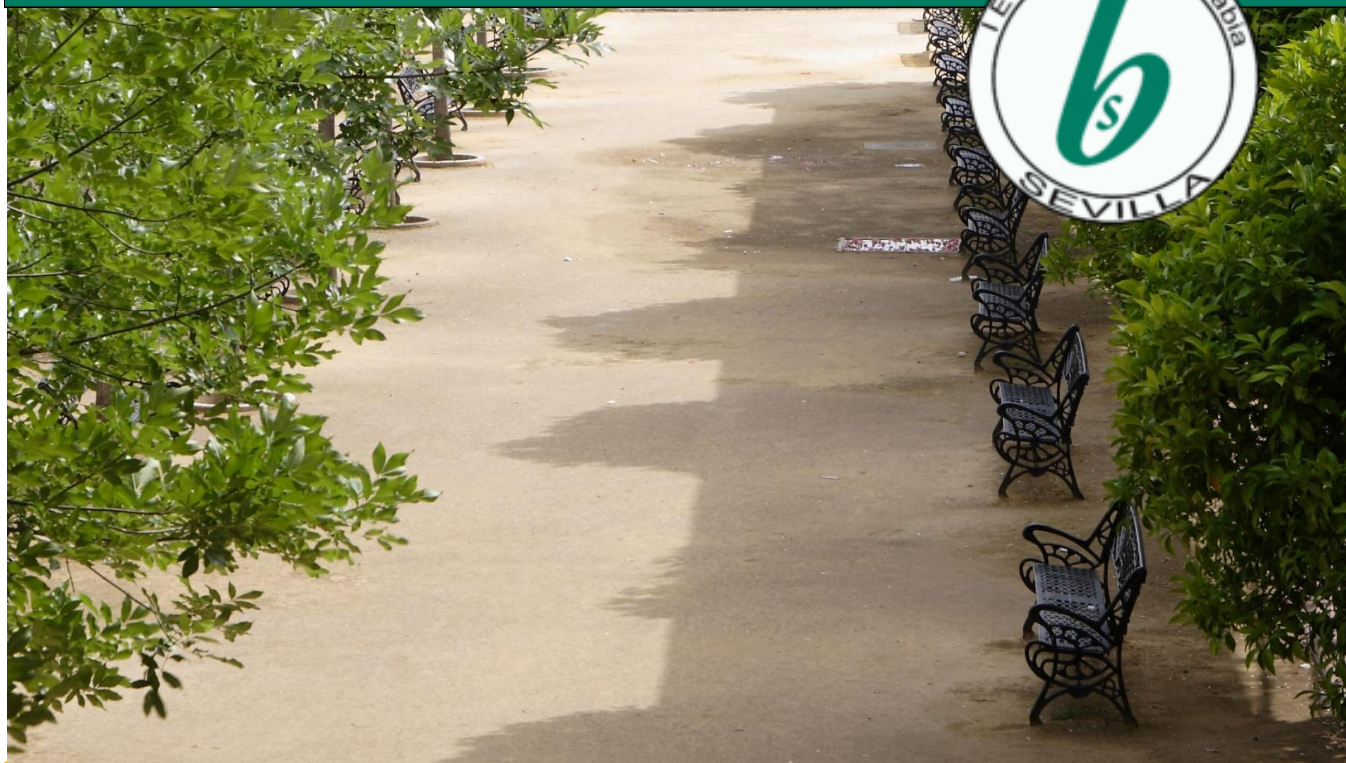




**PROGRAMACIÓN DEL
MÓDULO PROFESIONAL:**

1713. PROYECTO INTERMODULAR GM

**CICLO DE GRADO MEDIO:
Gestión Administrativa**

Curso 2025/26

Departamento de Administración y Gestión

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.....	13
Temporalización	15
Contenidos transversales	15
Metodología	17
Evaluación.....	21
Procedimiento de evaluación.....	21
Evaluación del proceso de enseñanza.....	21
Técnicas e instrumentos de evaluación	23
Criterios de calificación	24
Criterios de recuperación y mejora	25
Evaluación de la práctica docente	26
Pérdida de la evaluación continua:	26
Interrupción de la actividad formativa durante la FFEOE	26
Tránsito entre planes de estudios (Alumnos pendientes)	27
Atención a la diversidad	28
Materiales y recursos didácticos	29

Introducción

La presente programación pretende sistematizar los aspectos fundamentales del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del módulo **1713. Proyecto Intermodular GM**, 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	Gestión Administrativa
Nivel	Formación Profesional de Grado Medio
Duración	2000 horas
Familia Profesional	Administración y Gestión
Referente europeo	CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)

CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO	
Denominación	1713. Proyecto Intermodular GM
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 FFEQE
- 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 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden de 11 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.



Objetivos Generales y competencias profesionales

Competencia General:

La competencia general de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Objetivos generales:

a) Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.

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 en 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) Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración.

f) Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.

g) Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.

h) Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.

i) Comparar y evaluar los elementos que intervienen en la gestión de la tesorería, los productos y servicios financieros básicos y los documentos relacionados con los mismos, comprobando las necesidades de liquidez y financiación de la empresa para realizar las gestiones administrativas relacionadas.

j) Efectuar cálculos básicos de productos y servicios financieros, empleando principios de matemática financiera elemental para realizar las gestiones administrativas de tesorería.

k) Reconocer la normativa legal aplicable, las técnicas de gestión asociadas y las funciones del departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral que puede darse en una empresa y la documentación relacionada para realizar la gestión administrativa de los recursos humanos.

l) Identificar y preparar la documentación relevante, así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos.

m) Cumplimentar documentación y preparar informes consultando la normativa en vigor y las vías de acceso (Internet, oficinas de atención al público) a la Administración Pública y empleando, en su caso, aplicaciones informáticas ad hoc para prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa.

MÓDULO PROFESIONAL: Proyecto Intermodular GM

n) Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.

ñ) Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.

o) Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo.

p) Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

q) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

r) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.

s) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

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

u) Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.

Competencias profesionales, personales y sociales:

1. Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

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

3. Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa

4. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.

5. Realizar gestiones administrativas de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia con el fin de mantener la liquidez de la organización.

6. Efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos de la empresa, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial, bajo la supervisión del responsable superior del departamento.

7. Prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa ajustándose a la normativa vigente y bajo la supervisión del responsable superior del departamento.

8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMkY4NzVGNDI0OEVGQ0FDOEMz	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 8/30
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 14:25:25
			

MÓDULO PROFESIONAL: Proyecto Intermodular GM

9. Desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa /institución
10. Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.
11. Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
12. Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
13. Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
14. Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
17. Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.
18. Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
19. Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMky4NzVGNDI0OEVGQ0FDOEMz	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 9/30
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 14:25:25
			

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. Caracteriza las empresas del sector atendiendo a su organización y al tipo de producto o servicio que ofrecen.	20%
a) Se han identificado las empresas tipo más representativas del sector.	2,22 %
a) Se ha descrito la estructura organizativa de las empresas.	2,22 %
b) Se han caracterizado los principales departamentos.	2,22 %
c) Se han determinado las funciones de cada departamento.	2,22 %
d) Se ha evaluado el volumen de negocio de acuerdo a las necesidades de los clientes.	2,22 %
e) Se ha definido la estrategia para dar respuesta a las demandas.	2,22 %
f) Se han valorado los recursos humanos y materiales necesario.	2,22 %
g) Se ha realizado el seguimiento de los resultados de acuerdo con la estrategia aplicada.	2,23 %
h) Se han relacionado los productos o servicios con su posible contribución a los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).	2,23 %
RA2. Plantea soluciones a las necesidades del sector teniendo en cuenta la viabilidad de las mismas, los costes asociados y elaborando un pequeño proyecto.	20%
a) Se han identificado las necesidades.	1,82 %
b) Se han planteado en grupo las posibles soluciones.	1,82 %
c) Se ha obtenido la información relativa a las soluciones planteadas.	1,82 %
d) Se han identificado los aspectos innovadores que puedan ser de aplicación.	1,82 %
e) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica.	1,82 %
f) Se han identificado las partes que componen el proyecto.	1,82 %
g) Se han previsto los recursos materiales y humanos para realizarlo.	1,82 %
h) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.	1,82 %
i) Se ha definido y elaborado la documentación para su diseño.	1,82 %
j) Se han identificado los aspectos relacionados con la calidad del proyecto.	1,81 %

k) Se han presentado en público las ideas más relevantes de los proyectos propuestos.	1,81 %
RA3. Planifica la ejecución de las actividades propuestas a la solución planteada, determinando el plan de intervención y elaborando la documentación correspondiente.	20%
a) Se han temporizado las secuencias de las actividades.	2,22 %
b) Se han determinado los recursos y la logística de cada actividad.	2,22 %
c) Se han identificado permisos y autorizaciones en caso de ser necesarios.	2,22 %
d) Se han identificado las actividades que implican riesgos en su ejecución.	2,22 %
e) Se ha tenido en cuenta el plan de prevención de riesgo y los medios y equipos necesarios.	2,22 %
f) Se han asignado los recursos materiales y humanos a cada actividad.	2,22 %
g) Se han tenido en cuenta posibles imprevistos.	2,22 %
h) Se han propuesto soluciones a los posibles imprevistos.	2,23 %
i) Se ha elaborado la documentación necesaria.	2,23 %
RA4. Realiza el seguimiento de la ejecución de las actividades planteadas, verificando que se cumple con la planificación.	20%
a) Se ha definido el procedimiento de seguimiento de las actividades.	3,33 %
b) Se ha verificado la calidad de los resultados de las actividades.	3,33 %
c) Se han identificado posibles desviaciones de la planificación y/o los recursos esperados.	3,33 %
d) Se ha informado de las desviaciones en caso de ser necesario.	3,33 %
e) Se han solucionado las desviaciones y se han documentado las intervenciones.	3,34 %
f) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto en su conjunto.	3,34 %
RA5. Transmite información con claridad, de manera ordenada y estructurada.	20%
a) Se ha mantenido una actitud ordenada y metódica en la transmisión de la información.	5 %
b) Se ha transmitido información verbal tanto horizontal como verticalmente.	5 %
c) Se ha transmitido información entre los miembros del grupo utilizando medios informáticos.	5 %
d) Se han conocido los términos técnicos en otras lenguas que sean estándares del sector.	5 %

**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	q3pmCSMkY4NzVGNDI0OEVGQ0FDOEMz	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 12/30
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 14:25:25
			

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.

En el módulo de "Proyecto intermodular GM" para el ciclo formativo de Gestión Administrativa, la organización de los contenidos se ha diseñado de acuerdo con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos para este módulo profesional en 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 funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en concreto, en el Anexo I punto 10 de dichas Instrucciones.

En este sentido, conviene indicar que se ha intentado seguir una estructura lógica y funcional que reproduce las fases que son habituales de un proyecto empresarial.

En primer lugar, se procederá a realizar la caracterización y análisis del sector, con objeto de conocer el entorno socioeconómico y empresarial en el que se desea implementar una idea de negocio. En este sentido se abordarán los siguientes contenidos: competencias para la empleabilidad en el sector profesional; realidad socioeconómica, geográfica, productiva y laboral del entorno; identificación de las empresas más representativas del sector profesional; conexión con los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).

En segundo lugar, se procederá a plantear soluciones a las necesidades detectadas en el sector teniendo en cuenta su viabilidad, así como al diseño y desarrollo de un pequeño plan de empresa. En este sentido se abordarán los siguientes contenidos: identificación de necesidades o problemas del sector productivo; generación de soluciones; selección de la idea de negocio; innovaciones aplicables en el sector e idea de negocio; análisis de viabilidad técnica y económica; valores transversales (ética empresarial, responsabilidad social corporativa y sostenibilidad).

En tercer lugar, los contenidos se centrarán en elaborar la planificación de la ejecución de las actividades propuestas relacionadas con la solución planteada, concretando un pequeño plan de intervención y elaborando la documentación correspondiente. En este sentido se abordarán los siguientes contenidos: secuenciación de actividades; detalle y asignación de recursos necesarios para el desarrollo de las actividades; identificación de permisos y autorizaciones necesarios; elaboración de documentación necesaria; identificación de riesgos asociados a la ejecución de actividades teniendo en cuenta el plan de prevención de riesgos; previsión de imprevistos y posibles soluciones.

Por último, se llevará a cabo el seguimiento de la ejecución de las actividades propuestas y la comprobación del cumplimiento con respecto a la planificación planteada, y del seguimiento y evaluación del proyecto en su globalidad. En este sentido se abordarán los siguientes contenidos: concreción del procedimiento de seguimiento de las actividades; identificación de resultados esperados; identificación de desviaciones con respecto a lo esperado; propuesta de intervención para corrección de desviaciones. Será en este momento

MÓDULO PROFESIONAL: Proyecto Intermodular GM

final cuando el alumnado reflexione sobre los resultados obtenidos, valore la viabilidad del proyecto y analice los aprendizajes alcanzados durante todo el proceso.

A continuación, se detallan, por bloques, los contenidos que serán objeto de desarrollo en el módulo profesional en cuestión.

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 Y CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR

CONTENIDOS	- Investigación del sector: análisis del sector (realidad socioeconómica, geográfica, productiva y laboral). - Competencias para empleabilidad en el sector. - Análisis de empresas más representativas del sector: estructura organizativa, departamentos, funciones, clientes, estrategias, etc. - Conexión con los ODS.
-------------------	---

UNIDAD 2: DISEÑO DEL PROYECTO DE EMPRESA

CONTENIDOS	- Necesidades en el sector. - Desarrollo de soluciones. - Aspectos innovadores. - Viabilidad económica y técnica. - Selección de solución más viable. - Proyecto empresarial: objetivo e idea de negocio, ubicación, diseño de espacio físico, identidad corporativa, innovación introducida, DAFO, fuentes de financiación y balance de situación, recursos humanos y materiales necesarios, costes y presupuesto económico, valores transversales, medidas de RSC, sostenibilidad.
-------------------	---

UNIDAD 3: PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

CONTENIDOS	- Temporalización de actividades: secuenciación y cronograma o diagrama de Gantt. - Recursos y logística: recursos humanos, recursos materiales y medios necesarios para el desarrollo de actividades; plan logístico sencillo (aprovisionamiento, transporte y distribución). - Permisos y prevención de riesgos: detalle de permisos, licencias o autorizaciones necesarios; determinación de riesgos de actividades; medidas preventivas y equipos de protección necesarios. - Gestión de imprevistos: incidencias (ej. sobrecostes, retrasos, problemas técnicos) y propuesta de soluciones. - Elaboración de documentos relacionados con el proyecto (ej. nóminas, balance de situación inicial, cuenta de pérdidas y ganancias simplificada).
-------------------	---

UNIDAD 4: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

CONTENIDOS	- Seguimiento de resultados: determinación del procedimiento de seguimiento, comprobación de calidad de resultados obtenidos. - Control de desviaciones y propuestas de solución: identificación de desviaciones respecto a la planificación (tiempo, coste, calidad), informe de incidencias, propuestas de intervención y medidas de corrección, documentación correspondiente. - Verificación del presupuesto previsto: ajuste a presupuesto económico planteado, comparación de gastos previstos con gastos reales, viabilidad financiera final del proyecto. - Evaluación final del proyecto: memoria final y reflexión sobre resultados aprendizajes y propuestas de mejora.
-------------------	---

UNIDAD 5: 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, a, b, c, d, e, f, g, h.	1. Análisis y caracterización del sector.	12
	RA2: a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k.	2. Diseño del proyecto de empresa.	12
2º Trimestre (2.ª Evaluación) 26 horas	RA3: a, b, c, d, e, f, g, h, i.	3. Planificación de la ejecución de actividades.	20
	RA4: a, b, c, d, e, f.	4. Seguimiento y evaluación del proyecto.	6
3er Trimestre (3.ª Evaluación) 18 horas	RA4: a, b, c, d, e, f.	4. Seguimiento y evaluación proyecto.	14
	RA5: a, b, c, d.	6. 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.

**MÓDULO PROFESIONAL: Proyecto Intermodular GM**

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	q3pmCSMky4NzVGNDI0OEVGQ0FDOEMz	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 17/30
MARTINEZ GALLEGU, ALICIA			08/12/2025 14:25:25

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 PROFESIONAL: Proyecto Intermodular GM

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.

Por otro lado, la Ley también establece cuatro competencias que se deben contemplar prioritariamente en el proyecto intermodular, que son:

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 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.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMkY4NzVGNDI0OEVGQ0FDOEMz	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 19/30
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 14:25:25
			

MÓDULO PROFESIONAL: Proyecto Intermodular GM

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.
- 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.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMky4NzVGNDI0OEVGQ0FDOEmz	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 20/30
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 14:25:25
			

**MÓDULO PROFESIONAL: Proyecto Intermodular GM**

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	q3pmCSMky4NzVGNDI0OEVGQ0FDOEMz	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 21/30
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 14:25:25

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

MÓDULO PROFESIONAL: Proyecto Intermodular GM

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.

MÓDULO PROFESIONAL: Proyecto Intermodular GM

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.

MÓDULO PROFESIONAL: Proyecto Intermodular GM

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%.

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 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.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMky4NzVGNDI0OEVGQ0FDOEMz	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 25/30
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 14:25:25

MÓDULO PROFESIONAL: Proyecto Intermodular GM

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 copias 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.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMky4NzVGNDI0OEVGQ0FDOEMz	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 26/30
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 14:25:25
			

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

**MÓDULO PROFESIONAL: Proyecto Intermodular GM**

- 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	q3pmCSMky4NzVGNDI0OEVGQ0FDOEMz	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 28/30
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 14:25:25

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.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMky4NzVGNDI0OEVGQ0FDOEMz	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 29/30
MARTINEZ GALLEG0, ALICIA			08/12/2025 14:25:25
			

Materiales 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.