

PROGRAMACIÓN
MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MODALIDAD DUAL

IES GASPAR MELCHOR DE JOVELLANOS.

2020-2021

INDICE

Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo	3
3. Tema del proyecto.	4
4. Coordinación del proyecto.	4
5. Periodo de realización.	4
6. Fases del Proyecto.....	4
7. Quienes intervienen en el proyecto, qué funciones tienen y cuándo intervienen.	4
8. Agrupamiento de alumnos.....	5
9. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.	5
10. Estructura del Proyecto.....	7
11. Normas de estilo y presentación.....	8
12. Presentación del Proyecto.	10
13. Plantilla de valoración para los miembros del equipo docente.....	10
14. Calificación del proyecto.	10
15. Recuperación del proyecto.	10
Anexo 1: Cronograma del Proyecto	12
Anexo 2: Portada del Proyecto.....	13
Anexo 3 Referencias bibliográficas	14
Anexo 4 Ficha de valoración del Proyecto para el equipo docente.....	15
Anexo 5: Temas propuestos por el departamento	16

1. Introducción

El módulo profesional de Proyecto tiene por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo Técnico Superior en Administración y Finanzas. Para ello según la Orden 2694/2009, Sección III dice "...el alumno o grupo de alumnos (máximo 3), deberá realizar un Proyecto que incorpore las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título".

Identificación: Módulo Profesional: Proyecto de administración y finanzas. Equivalencia en créditos ECTS: 5 Código: 0657 30 horas de formación Especialidades del profesorado con atribución docente: Administración de Empresas (Profesores de Educación Secundaria) Procesos de Gestión Administrativa (Profesores Técnicos de Formación Profesional

Referencia legislativa:

- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 92/2012, de 30 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- ORDEN 2694/2009, de 9 de junio, por la que se regula el acceso, la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen en la Comunidad de Madrid la modalidad presencial de la formación profesional del sistema educativo establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Orden 11783/2012, de 11 de diciembre de modificación de la Orden 2694/2009, de 9 de junio.
- ORDEN 2195/2017, de 15 de junio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de la Formación Profesional dual del sistema educativo de la Comunidad de Madrid

2. Objetivo

El proyecto supondrá la profundización y/o especialización en algunos de los aspectos que tengan una clara proyección práctica en algún campo o aspecto de la especialidad cursada. El módulo profesional de Proyecto tiene un carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas. A tenor del art. 12 de la mencionada Orden 2694/2009, los proyectos a desarrollar quedarán encuadrados en alguno de los siguientes tipos:

- **Proyecto de investigación experimental:** El grupo de alumnos realiza un proyecto de investigación experimental, de producción de un objeto tecnológico o de desarrollo aplicado.

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

3. Tema del proyecto.

El tema lo podrá acordar el departamento de la familia profesional o los propios alumnos, en cuyo caso, se requerirá la aceptación del departamento de la familia profesional. Para el curso 2020/2021 los temas propuestos por el departamento se presentan en el Anexo 5.

En el caso de proyectos propuestos por los alumnos deberá hacerse antes del 20 de octubre y por escrito al departamento. En este escrito constará el tema, objetivo, y vinculación con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas. El equipo docente valorará la propuesta y decidirá su aceptación. Si la propuesta no es aceptada los alumnos tendrán un plazo de 10 días naturales para realizar las modificaciones oportunas o presentar otra propuesta. Si se presentan modificaciones, o nuevas propuestas, el equipo docente resolverá de forma definitiva en el plazo de diez días hábiles, poniendo fin al procedimiento.

No se podrá realizar el mismo proyecto por más de un grupo en el mismo curso, cuando más de un grupo opte por un mismo proyecto se asignará en función de orden de entrega del tema con el índice desglosado.

4. Coordinación del proyecto.

Los proyectos serán coordinados por el tutor del grupo.

5. Periodo de realización.

Los proyectos deberán realizarse durante el mismo periodo de tiempo que el atribuido a las Prácticas Curriculares Externas.

6. Fases del Proyecto

- Fase preliminar. Definición y objetivos. Fijación de los temas y contenidos de los distintos proyectos
- Detección de necesidades o identificación de problemas
- Diseño y planificación

- Seguimiento y control
- Presentación del proyecto
- Cierre y evaluación

7. Quiénes intervienen en el proyecto, qué funciones tienen y cuándo intervienen.

Tutor del grupo. Funciones:

- Familiarizar a los alumnos con el método de proyecto.
- Concretar los aspectos formales que debe contener un proyecto.
- Orientar a los alumnos sobre posibles proyectos a realizar y ayudarles en la toma de decisiones. (sondeo de preferencias)

Departamento de Familia Profesional. Funciones:

- Crear una batería de anteproyectos (Durante el tercer trimestre del curso anterior)
- Proponer proyectos para su desarrollo con los alumnos que se incluirán en el marco de la programación general anual. (Al inicio de curso)
- Aceptar los proyectos propuestos por los alumnos, previa presentación de un anteproyecto Durante el primer cuatrimestre del curso.
- El Departamento de Administración podrá presentar al inicio del curso nuevos temas para la realización del proyecto.

Jefe Dpto. Familia. Funciones:

- Convocar a los alumnos al acto de presentación de proyectos (Una vez finalizado el periodo de prácticas)

Profesor- coordinador. Funciones:

- Orientar, dirigir y supervisar al alumno o grupo asesorándole sobre todo en la toma de decisiones. (Durante la realización de las prácticas, cada mes, coincidiendo con la jornada asignada para el seguimiento de las prácticas)
- Comprobar que los proyectos finalizados cumplen las condiciones recogidas en el anteproyecto y otorgar su visto bueno.
- Coordinar el acto que se convoque para la presentación del proyecto.
- Evaluar y calificar el módulo de Proyecto.

Alumno o grupo de alumnos (máximo 3 por grupo)

- Proponer un proyecto a realizar.
- Realizar el proyecto (durante la realización de las prácticas curriculares externas).
- Defender el proyecto en sesión pública (Cuando lo establezca la convocatoria)

8. Agrupamiento de alumnos

Los alumnos desarrollarán el proyecto en **grupo**, siendo el número de alumnos que lo integre no superior a tres.

Aunque el Proyecto se realice por un grupo de alumnos, la calificación será individual para cada uno de ellos. **Cada alumno individualmente será responsable de la totalidad del Proyecto.**

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

Una vez asignado el grupo, solo se permitirá modificar el agrupamiento en un plazo máximo de 5 días lectivos.

9. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

En el Anexo 1 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre que regula el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, se relacionan los siguientes resultados de aprendizaje, desglosando a continuación para cada uno de ellos los criterios de evaluación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer. Criterios de evaluación:
 - a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
 - b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
 - c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
 - d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
 - e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
 - f) Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto.
 - g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.

h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.

i) Se ha elaborado el guion de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen. Criterios de evaluación:

a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.

b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.

c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.

d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.

e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.

f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.

g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.

h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.

i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada. Criterios de evaluación:

a) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.

b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.

c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.

d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.

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

f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.

g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.

h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados. Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

10. Estructura del Proyecto.

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

- Título.
- Índice paginado.
- Introducción-resumen de la idea del proyecto.
- Descriptores (palabras claves del trabajo).
- Objeto/ Finalidad: Definición de los objetivos que se persiguen o del problema planteado.
- Metodología. Hipótesis inicial/ Instrumentos para la toma de datos. (Según proceda).
- Contenidos: Análisis, estudio e interpretación de los resultados obtenidos o en su caso de la propuesta de aplicación práctica.
- Conclusiones.
- Glosario.
- Referencias bibliográficas y webgráficas utilizadas. Ver Anexo 3.
- Anexos (material utilizado, cuestionarios, etc.)

11. Normas de estilo y presentación.

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

- Extensión: Entre 20 y 30 páginas (DIN-A4), sin contar anexos, ni portadas ni índices.
- Tipo y tamaño de fuente: Times New Roman (12pt) sin sangrías.
- Interlineado: 1,5.
- Márgenes: superior, inferior y derecho e izquierdo 2,5 cm. Texto justificado. Si se incluyen notas, siempre a pie de página.
- Portada: tendrá las características presentadas en el Anexo 2.

Inclusión de tablas y figuras:

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

- Ejemplo: Figura 8.2.: Organigrama del departamento de tráfico. La fuente debe indicar:

- Si ha sido elaborado por alguien anteriormente.
- Si es de elaboración propia.
- Si se trata de una adaptación.

Ejemplos:

- A.C. Nielsen, Anuario 2000.
- INE, Encuesta de Presup. Fam., 1991
- Autor/es (y Año entre paréntesis): Cruz, I. (1999)
- Elaboración propia, año.
- Adaptado de... (Autor y año de publicación).

Referencias bibliográficas:

- Para libros: Nombre y apellidos del autor/es, título del libro, editorial, fecha y lugar de publicación, así como las páginas que han servido como fuente de información específica.
- Para revistas: Nombre y apellidos del autor/es, título del artículo, nombre de la revista, fecha y número de la publicación y páginas en las que aparece.
- Textos:
 - a) Si se realiza una cita textual de algún párrafo, definición, etc., de algún autor, ésta debe aparecer entre comillas y/o bien al inicio o al final de la misma, debe aparecer apellido del autor y fecha de publicación entre paréntesis.
 - b) Si no se realiza una cita textual exacta de palabras o frases correspondientes a un autor que estemos consultando, estaremos realizando una reflexión, síntesis, etc.; que basada en lo que han dicho otros autores, debe incluir al inicio o al final de la cita, la fuente bibliográfica, poniendo en este caso entre paréntesis: apellido y año.
 - c) Si al leer un artículo, el autor cita a otro autor, en el texto no se puede utilizar la cita del segundo autor, como propia. La forma correcta de citar es: apellido, año (del segundo autor) citado en apellido, año (que corresponde al autor que realmente se ha leído).
- Páginas “web”: Debe indicarse la página web consultada, seguida de la fecha de la consulta. Por tanto, cuando en el proyecto se utilicen materiales y/o documentación ya existentes se deberá mencionar su procedencia.
- **El trabajo no podrá consistir en copiar materiales ya existentes. Incumplir estas normas se considerará plagio y será calificado negativamente.**
- Los alumnos entregarán el proyecto tanto en papel como en un archivo informático en formato pdf.

12. Presentación del Proyecto.

Para la presentación del proyecto, conforme al art. 14 de la Orden 2694/2009, se atenderá a las siguientes indicaciones:

- ❖ Convocatoria: El Jefe de Departamento de Familia convocará a los alumnos a un acto para la presentación de los proyectos elaborados ante el equipo docente. A tal efecto notificará el día, lugar y hora fijados para la defensa de los proyectos.
- ❖ Presentación: La presentación consistirá en la exposición oral en sesión pública, del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales. Se utilizarán medios informáticos y no excederá de 20 minutos, con un mínimo de 15 minutos.

- ❖ Ronda de preguntas: Terminada la presentación, los profesores podrán plantear cuantas preguntas estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, durante 15 minutos.
- ❖ Valoración del proyecto: Por el equipo docente que se informará al profesor-coordinador. Calificación del módulo: Por el profesor-coordinador.

13. Plantilla de valoración para los miembros del equipo docente.

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

- Presentación formal: 10%
- Contenidos: 40%
- Defensa oral: 50%

La escala para cada ítem oscila de 1 al 10. NE se aplica cuando el ítem no se contemple. El/la alumno/a deberá tener un mínimo de 4 puntos en cada uno de los bloques para que se haga media.

14. Calificación del proyecto.

Se valorará de forma numérica de 1 a 10. La no presentación de las distintas tareas encomendadas por el profesor coordinador en la fecha indicada al efecto será motivo de valoración negativa.

El módulo de Proyecto estará superado si la nota final es de 5 puntos o superior.

Se adjunta plantilla de valoración y evaluación como anexo 4

15. Recuperación del proyecto.

En los ciclos formativos de grado superior, el aplazamiento de la calificación de las prácticas curriculares externas implicará a su vez el aplazamiento de la calificación del módulo profesional de Proyecto.

En caso de no superar el módulo de Proyecto, el equipo docente establecerá un plazo (no inferior a una semana) para que pueda ser vuelto a presentar con las modificaciones oportunas. Así mismo se fijará una nueva fecha (dentro del mes de junio) para que pueda volver a ser defendido.

Anexo 1: Cronograma del Proyecto

PERIODO ORDINARIO. Fechas límite para las diferentes acciones:

Información al alumnado: al iniciar el periodo de prácticas, en la primera tutoría que se tenga a finales de septiembre o, a primeros del mes de octubre.

Formación de grupos de trabajo: primera quincena del mes de octubre. Se formarán a iniciativa del alumnado, pero el profesor/a tutor/a podrá intervenir.

Elección de tema para el proyecto: primera quincena del mes de noviembre (los alumnos que propongan temas deberán hacerlo antes de 20 de octubre)

Seguimiento del proyecto: durante el periodo de prácticas, cada mes de forma presencial en las tutorías de prácticas curriculares (noviembre, diciembre, enero, febrero, marzo y abril). No obstante, se irá haciendo seguimiento, así como las correcciones y orientaciones oportunas mediante correo electrónico o compartiendo los archivos de los trabajos por vía telemática.

Entrega del proyecto: en el tercer trimestre de acuerdo con la fecha establecida en el mes de mayo del 2020.

Defensa, valoración y calificación del proyecto: En el tercer trimestre previsiblemente durante el mes de junio, pero habrá que ver qué se determina en la convocatoria oficial.

Anexo 2: Portada del Proyecto

I.E.S. G.M. JOVELLANOS

CONSEJERIA DE EDUCACIÓN

Enseñanzas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo

Comunidad de Madrid

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ADG01)

MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO.

CURSO:

CONVOCATORIA: ORDINARIA/ EXTRAORDINARIA

Se indicará el título del trabajo

MODALIDAD DE PROYECTO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

Anexo 3 Referencias bibliográficas

➤ Libro:

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

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

➤ Artículo:

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

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

Stern, I., y El-Ansary (1988): Marketing Channels, Berkeley (California): Prentice Hall International

Bucklin, L. P. (1973): “A theory of channel control”, Journal of Marketing, vol. 37, enero, pags. 39-47.

➤ Colaboración en obra común:

➤ Tesis Doctoral:

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

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

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

➤ Internet (páginas “web”):

www.carrefour.es, 26 de noviembre de 2012.

Anexo 4 Ficha de valoración del Proyecto para el equipo docente

Tema:

Alumno/s:

PLANTILLA DE EVALUACIÓN PARA EL TRABAJO EN EQUIPO ORAL

DEFENSA ORAL		0 NO	1 ALGO	2 SI
1.	Vestidos de forma adecuada.			
2.	Se trata al auditorio con el debido respeto			
3.	La exposición se adapta al tiempo asignado.			
4.	Se transmite de forma amena. Interés en el auditorio.			
5.	Se utilizan elementos creativos.			
6.	Se transmite que la materia se domina.			
7.	Las preguntas se contestaron correctamente.			
8.	Utiliza lenguaje técnico			
9.	Interacciona con los demás miembros del equipo			
10.	¿Cuántas veces fue necesario realizar la misma pregunta?			
11.	Volumen, vocalización y tono de voz adecuados	Primer ponente		
		Segundo ponente		
		Tercer ponente		
12.	Se proyecta seguro de sí mismo. Establece contacto visual.	Primer ponente		
		Segundo ponente		
		Tercer ponente		
13.	No lee papeles ni diapositivas.	Primer ponente		
		Segundo ponente		
		Tercer ponente		
14.	Incluye imágenes relevantes y trabajadas.	Primer ponente		
		Segundo ponente		
		Tercer ponente		
15.	Cantidad de texto adaptada a la diapositiva	Primer ponente		
		Segundo ponente		
		Tercer ponente		
16.	Se transmite gusto por el trabajo bien hecho.	Primer ponente		
		Segundo ponente		
		Tercer ponente		

CONTENIDOS	NO	ALGO	SI
1 ELECCIÓN DEL TEMA			
1.1. Identificar el tema Ha identificado y formulado adecuadamente el tema a partir del establecimiento y la aplicación de los criterios que le han permitido orientar la selección y definirlo de manera operativa.			
1.2. Llevar a cabo la búsqueda documental inicial sobre el tema elegido. Ha desarrollado la búsqueda identificando y localizando las fuentes documentales más significativas.			
1.3. Establecer preguntas y/o objetivos que orienten operativamente el trabajo. Ha redactado un conjunto de preguntas u objetivos de carácter funcional que permiten estructurar y orientar adecuadamente el trabajo.			
2 PLANIFICACIÓN			
Ha sido capaz de planificar adecuadamente el trabajo en términos de organización y procesuales de los diferentes elementos que componen el trabajo.			
2.1. Identificar los elementos fundamentales del trabajo. Ha descrito con precisión la estructura del trabajo y ha sustanciado los elementos fundamentales.			
2.2. Organizar los elementos fundamentales del trabajo Ha explicitado el sistema organizativo del trabajo.			
2.3. Temporizar las diferentes fases de realización del trabajo Ha secuenciado adecuadamente el trabajo en términos de las propias posibilidades reales y de las exigencias oficiales.			
2.4. Presentar y defender el progreso ante el profesor-coordinador y el resto del equipo docente. Ha presentado el trabajo justificando y fundamentando la importancia o relevancia, la coherencia del planteamiento y ha estructurado el proceso general de realización.			
3 DESARROLLO			
Ha sido capaz de resolver correcta y convenientemente cada una de las etapas fundamentales en el desarrollo de un trabajo de carácter científico e innovador.			

<p>3.3. Recoger, analizar e interpretar la información Ha analizado e interpretado de manera sistemática y rigurosa la información recogida y ha generado un conjunto de conclusiones fundamentadas en los planteamientos teóricos.</p>			
<p>3.1. Seleccionar las fuentes fundamentales para la construcción del marco teórico referencial del proyecto. Ha identificado eficazmente la literatura sobre el tema y la ha relacionado coherentemente con los objetivos planteados en el trabajo.</p>			
<p>3.2. Integrar el conocimiento para construir el marco teórico Ha construido con formato científico el marco teórico a partir de la información recogida y ha orientado desde los planteamientos elaborados la ejecución del proyecto.</p>			
<p>3.3. Recoger, analizar e interpretar la información Ha analizado e interpretado de manera sistemática y rigurosa la información recogida y ha generado un conjunto de conclusiones fundamentadas en los planteamientos teóricos.</p>			
<p>3.3. Recoger, analizar e interpretar la información Ha analizado e interpretado de manera sistemática y rigurosa la información recogida y ha generado un conjunto de conclusiones fundamentadas en los planteamientos teóricos.</p>			
PRESENTACIÓN FORMAL			
Ha respetado las indicaciones con respecto al formato de presentación. (tipo de letra, interlineado, espaciado, páginas...)			
Ha seguido la normativa establecida para las referencias bibliográficas			
Ha respetado las indicaciones dadas para la realización de la portada.			
Ha entregado el proyecto en fecha y forma (papel y pdf)			

Anexo 5: Temas propuestos por el departamento

TÍTULO: El rescate a la banca en España. Progreso y perspectivas

TIPO DE PROYECTO: BIBLIOGRÁFICO

OBJETIVOS: ANALIZAR Y DESCRIBIR LA EVOLUCIÓN DEL PROCESO DE RESCATE A LA BANCA ESPAÑOLA.

TÍTULO: Análisis de la crisis mundial.

TIPO DE PROYECTO: BIBLIOGRÁFICO

OBJETIVOS: ANALIZAR Y DESCRIBIR LA EVOLUCIÓN DE LA CRISIS MUNDIAL.

TÍTULO: Análisis de las funciones empresariales.

TIPO DE PROYECTO: BIBLIOGRÁFICO

OBJETIVOS: ANALIZAR Y DESCRIBIR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LAS EMPRESAS DONDE SE HAN REALIZADO LAS PRÁCTICAS.

TÍTULO: Análisis del IRPF

TIPO DE PROYECTO: BIBLIOGRÁFICO

OBJETIVOS: ANALIZAR Y CONOCER LAS PARTICULARIDADES DEL IRPF.

TÍTULO: Los Paraísos Fiscales

TIPO DE PROYECTO: BIBLIOGRÁFICO

OBJETIVOS: INVESTIGAR ACERCA DE LOS PARAÍDOS FISCALES Y SUS REPERCUSIONES MUNDIALES.

Título: Las monedas virtuales.

TIPO DE PROYECTO: BIBLIOGRÁFICO.

OBJETIVOS: INVESTIGAR LOS DIFERENTES TIPOS DE MONEDAS VIRTUALES QUE EXISTEN, SU MODO DE ACTUAR, SUS VENTAJAS E INCONVENIENTES.

Título: Sostenibilidad del sistema de pensiones.

TIPO DE PROYECTO: DE GESTIÓN

OBJETIVOS: INVESTIGAR EL FUTURO DE LAS PENSIONES EN ESPAÑA.

Título: Sistemas de pensiones.

TIPO DE PROYECTO: BIBLIOGRÁFICO.

OBJETIVOS: ANALIZAR LOS DIFERENTES SISTEMAS. SUS VENTAJAS E INCONVENIENTES.

Título: Futuro de la Unión Europea.

TIPO: BIBLIOGRÁFICO.

OBJETIVOS: ANALIZAR LA EVOLUCIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA DESDE SU ORIGEN HASTA EL MOMENTO ACTUAL.

Título: Economía del bien común.

TIPO: BIBLIOGRÁFICO.

OBJETIVOS: INVESTIGAR LAS TENDENCIAS ECONÓMICAS.

Título: Conciliación laboral y familiar.

TIPO: BIBLIOGRÁFICO.

OBJETIVOS: ANALIZAR LAS CAUSAS DE SU DIFICULTAD Y LOS BENEFICIOS QUE RESULTAN DE SU CONSECUCCIÓN.

Título: La inteligencia artificial.

TIPO: BIBLIOGRÁFICO.

OBJETIVOS: ANALIZAR EN QUÉ CONSISTE Y SUS POSIBLES CONSECUENCIAS.

Título: Los derechos de las mujeres.

TIPO: BIBLIOGRÁFICO.

OBJETIVOS: ANALIZAR SU EVOLUCIÓN Y EL MOMENTO ACTUAL.

Título: Economía colaborativa y de recursos compartidos

TIPO: BIBLIOGRÁFICO.

OBJETIVOS: ANALIZAR ESTE TIPO DE ECONOMÍA Y SUS EFECTOS

Título: Análisis económico y financiero de una empresa real.

TIPO: DE GESTIÓN.

OBJETIVOS: ANALIZAR DESDE UN A PERSPECTIVA ECONÓMICA Y FINANCIERA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA EMPRESA REAL.

Título: Crecimiento económico. Comparativa entre países latinoamericanos.

TIPO: DE GESTIÓN

OBJETIVOS: COMPARAR Y ANALIZAR EL CRECIMIENTO ECONÓMICO DE LOS ÚLTIMOS AÑOS DE DIFERENTES PAISES LATINOAMERICANOS.

Título: Análisis del número de ocupados y desempleados entre 2008-2018

TIPO: DE GESTIÓN.

OBJETIVOS: ANALIZAR LA EVOLUCIÓN DEL MERCADO DE TRABAJO EN LOS ÚLTIMOS DIEZ AÑOS.

Título: IMPUESTO DE SUCESIONES Y DONACIONES evolución histórica y diferencia entre comunidades autónomas

TIPO: BIBLIOGRÁFICO.

OBJETIVOS: ESTUDIAR LA EVOLUCIÓN HISTÓRICA DEL IMPUESTO Y COMPARAR LAS DIFERENCIAS ENTRE DISTINTOS TERRITORIOS.

Título: Las redes sociales como herramienta de marketing empresarial.

TIPO: DE GESTIÓN.

OBJETIVOS: ANALIZAR LA INFLUENCIA DE LAS REDES SOCIALES EN LOS HABITOS DE CONSUM.

Título: Efectos económicos en la familia de la intolerancia al gluten y la intolerancia a la lactosa.

TIPO: DE GESTIÓN.

OBJETIVOS: ANALIZAR EL COSTE ECONOMICO ADICIONAL QUE SUPONE LA INTOLERANCIA A LA LACTOSA Y AL GLUTEN.

Título: Situación actual de la mujer en el mercado laboral español

TIPO: DE GESTIÓN.

OBJETIVOS: ANALIZAR LA SITUACIÓN REAL DE LA MUJER EN EL MERCADO LABORAL ESPAÑOL.

Título: La Fiscalidad del Ahorro.

TIPO DE PROYECTO: DE GESTIÓN

OBJETIVOS: INVESTIGAR SOBRE LOS IMPUESTOS QUE GRAVAN EL AHORRO.

Título: DESIGUALDAD EN EL REPARTO DE LA RIQUEZA evolución histórica y diferencia entre Países.

TIPO: BIBLIOGRÁFICO.

OBJETIVOS: ESTUDIAR LA EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA RIQUEZA Y COMPARAR DICHAS DIFERENCIAS POR PAISES.

Título: Prevención de Riesgos Laborales del sector de la construcción.

TIPO: BIBLIOGRÁFICO.

OBJETIVOS: INVESTIGAR EN QUÉ CONSISTE Y LOS EFECTOS DE SU DEFICIENTE APLICACIÓN.

Título: Las PYMES como motor económico Europeo.

TIPO: DE GESTIÓN.

OBJETIVOS: ANALIZAR LA REPERCUSIÓN DE ESTAS EMPRESAS EN LA ECONOMÍA Y EL EMPLEO DE LOS PAISES DE LA UNIÓN.

Título: Responsabilidad Social Corporativa de “un Sector o empresa en concreto”.

TIPO: DE GESTIÓN.

OBJETIVOS: ANALIZAR DONDE Y QUE PARTIDAS DESTINAN LAS EMPRESAS A ESTE CONCEPTO.

Título: Financiación y funcionamiento de la Seguridad Social en España.

TIPO: BIBLIOGRÁFICO.

OBJETIVOS: HACER UN ANÁLISIS DE CON QUE PARTIDAS SE FINANCIA LA SEGURIDAD SOCIAL, Y EXPLICACIÓN DE SU FUNCIONAMIENTO.